



EDITAL n.º 172/2025-PRH

Compilado conforme Editais n.ºs 189/2025-PRH e 223/2025-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos do artigo 2º, inciso VI, da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, combinado com o Decreto Estadual nº 4512, de 1º de abril de 2009, os artigos 21, 22 e 23 da Lei Estadual nº 20.933, de 22 de dezembro de 2021, e as Portarias nº 54 e 55/2022-SETI, publicadas no DOE edição 11.176, de 16 de maio de 2022, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação de servidores temporários, atendendo ao excepcional interesse público.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O teste eletivo será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção (RES) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e por Banca Examinadora nomeada para este fim.

1.2 - A seleção de que trata este edital se constituirá de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e avaliação de títulos e currículo de caráter classificatório. Os tipos de provas para cada função estão descritos no item 2 deste edital.

1.3 - É de competência da PRH a nomeação da banca responsável pela elaboração das provas.

1.4 - As contratações decorrentes deste edital serão realizadas por meio de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005 e Decreto Estadual n.º 4512, de 1.º de abril de 2009.

1.5 - O contrato poderá ter prazo máximo de 02 (dois) anos, já considerando as prorrogações permitidas em Lei.

1.6 - Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive, quando for o caso, aos sábados, domingos e feriados.

1.7 - Todos os atos pertinentes ao presente teste seletivo serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná (Suplemento de Concursos Públicos e/ou Executivo) e divulgados na internet no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico para o presente edital.

1.8 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao teste seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições nele estipulados e aos que forem publicados durante a execução do processo seletivo.

1.9 - As principais etapas e datas previstas para o teste seletivo estão especificadas no Anexo III deste edital.

1.10 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente edital, e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.

1.11 - Será admitido pedido de impugnação deste edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, sob pena de preclusão deste direito.

1.11.1 - O pedido a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentado à PRH, sendo admitido exclusivamente pelo Sistema de Protocolo Integrado do Estado – eProtocolo, em Formulário (modelo) para esse fim, a ser disponibilizado no endereço www.uem.br/concurso no link referente às informações deste Edital. No referido pedido deverá ser especificado, de forma objetiva e devidamente justificada, o objeto da impugnação e correspondente irregularidade.



1.11.2 - O pedido de impugnação deve ser encaminhado para:

- Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
- Caso o sistema possibilite, indicar ainda:
- Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG

1.11.3 - Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>

1.11.4 - Não serão aceitos pedidos de impugnação deste edital que não sejam apresentados na forma mencionada no subitem 1.11.1.

1.12 - A inscrição no teste seletivo será integralmente por meio eletrônico.

1.13 - A inscrição com o respectivo pagamento da taxa implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do teste seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.14 - O requisito para a função, previsto no quadro do item 2, deverá ser comprovado no ato da contratação.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO E CÓDIGOS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPOS DE PROVAS.

Função: **ASSISTENTE SOCIAL**

Requisito mínimo:	- Graduação em Serviço Social. - Inscrição Conselho Regional de Serviço Social/Pr.
Vaga(s):	01 (uma) vaga - ATS 00006-2-1-40*
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 152,33
Vencimento:	R\$ 7.616,88
Tipo(s) de prova:	- Prova objetiva

*Vaga reservada para candidatos Negros (pretos e pardos) conforme edital nº 084/2025-PRH. Tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva área ou matéria. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Requisito mínimo:	- Ensino Médio Completo.
Vaga(s):	03 (três) vagas – ATM 00010-2-1-40, ATM 00051-2-1-40, ATM 00076-2-1-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 84,63
Vencimento:	R\$ 4.231,60
Tipos de prova:	- Prova objetiva

3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico das funções ofertadas na Carreira Técnica Universitária, publicados por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI e que se encontram descritas no Anexo II deste



Edital.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) e NEGROS (PRETOS E PARDOS)

4.1 Ao candidato com deficiência, amparado pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

4.1.1 Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência (PcDs) resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no cargo.

4.2 Ao candidato negro (preto ou pardo) fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no edital, quando o quantitativo de vagas assim o permitir, em conformidade com a Lei Estadual nº 14.274 de 24/12/2003.

4.3 Quando o número de vagas reservadas a negros (pretos ou pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.4 Os percentuais previstos nos subitens 4.1 (5%) e 4.2 (10%), serão aplicados ao número total de vagas do certame, sendo que, depois de aplicado, o quantitativo de vagas será distribuído para as funções por meio de sorteio seguindo os critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 006/2024-PRH, publicada no Diário Oficial do Paraná edição nº 11732 de 27/08/2024.

4.5 O edital de resultado do sorteio contendo as vagas reservadas será divulgado pela PRH no site www.uem.br/concurso em link específico deste edital na data de **30/06/2025**.

4.6 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios especificados no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o artigo 50 da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

4.6.1 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do processo seletivo, por meio do qual será disponibilizado o Formulário para Pessoa com Deficiência cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

4.6.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, às suas expensas, laudo médico de acordo com a Lei Estadual nº 21.575/2023 emitido por especialista da área, atestando a deficiência, devendo constar de forma expressa:

- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) Limitações funcionais.

4.6.3 Na falta do laudo médico, ou não contendo neste as informações indicadas no subitem 4.6.2, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.7 Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observado os procedimentos previstos, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.6.2 deste edital será encaminhado à Divisão de Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vaga como candidato com deficiência.

4.8 O candidato inscrito como PcD que não tiver confirmada essa condição não terá direito à vaga reservada.



4.9 O candidato com deficiência, se aprovado e contratado, deverá desempenhar todas as tarefas pertinentes às atribuições da função.

4.10 Para efeito do previsto neste edital, considera-se negro aquele que assim se declarar no ato da inscrição, identificando-se como pertencente ao grupo racial negro (preto e pardo), devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e contratados, conforme o disposto no art. 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4.10.1 O candidato deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso (menu do candidato), cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para a realização da inscrição.

4.11 A PRH nomeará uma Comissão de Heteroidentificação para a confirmação da condição autodeclarada para o fim contratual. O candidato que não tiver sua condição autodeclarada confirmada pela comissão não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital ao candidato negro (preto ou pardo).

4.12 Em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados durante a validade do processo seletivo, o percentual de vagas previsto para PcD e negros (pretos e pardos) será observado por função desde que o quantitativo de vagas assim permita.

4.13 Inexistindo candidatos inscritos às vagas reservadas ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.14 A convocação de candidatos aprovados como PcD ou negro (preto e pardo), observada a ordem de classificação e o percentual aplicado, tem prioridade sobre os demais candidatos, quando o quantitativo de vagas assim permitir.

4.15 Os candidatos às reservas de vagas, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015 (PcD), participam do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo da prova;
- b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) ao horário e ao local de aplicação da prova;
- d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16 Os candidatos que se inscreverem às reservas de vagas (Pcd/Negro) poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados e observada a ordem geral de classificação.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

5.1 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende ou atenderá, até a data da contratação, todos os requisitos estabelecidos para a função pretendida e somente deverá realizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste Edital.

5.2 - A inscrição com o respectivo pagamento da taxa ou a isenção, implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do teste seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 - O pedido de inscrição no teste seletivo será efetuado no período entre **04 de julho de 2025 até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 17 de julho de 2025**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, por meio do qual será disponibilizado o link *Formulário de Inscrição*, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

5.4 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **18 de julho de 2025**.

5.5 - A guia de recolhimento da taxa de inscrição, gerada no momento da inscrição, ficará disponível para *download* ou impressão até o último dia de inscrição. Depois disso, não será mais possível



acessá-la, sendo de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente da impossibilidade de acesso à guia de recolhimento em tempo hábil ou não observação do horário bancário para concretização do pagamento.

5.6 - A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados.

5.7 - O candidato deverá acompanhar, pelo *Menu do Candidato*, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até 03 (três) dias úteis contados da data de pagamento. Em caso de não compensação bancária, o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção, por meio do correio eletrônico concurso@uem.br e informar o número da inscrição, função, n.º do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento.

5.8 - Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos termos da Instrução Normativa nº 001/2025-PRH, publicada no DOE, edição 11854, de 27 de fevereiro de 2025, disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.9 - Para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser observados os seguintes prazos.

Pedido de isenção:	04 e 07 de julho de 2025
Resultado do pedido:	09 de julho de 2025
Pedido de reconsideração:	10 de julho de 2025
Resultado do pedido:	11 de julho de 2025

5.10 - O requerimento do benefício de isenção da taxa de inscrição deverá ser feito via *Menu do Candidato*, observando-se o prazo acima.

5.11 - Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, independentemente dos motivos alegados.

5.12 - Não será aceito pedido de inscrição por e-mail, condicional e/ou intempestivo.

5.13 - Para o pagamento da taxa por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida mediante a efetivação da transação eletrônica, sendo de responsabilidade do candidato a compensação não realizada em tempo hábil.

5.14 - O candidato que necessitar de atendimento específico para a realização da prova deverá requerê-lo no momento da inscrição, com a necessária justificativa, anexando laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza, o tipo e o grau de deficiência. O pedido deverá ser feito no sistema de inscrições e será analisado pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

5.14.1 - Decorrido o período de inscrições, eventuais pedidos de atendimento específico deverão ser enviados para o correio eletrônico concurso@uem.br. No pedido deverá constar a justificativa da necessidade específica e laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza e o tipo da necessidade.

5.15 - O atendimento diferenciado previsto nos subitens anteriores será concedido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, no mínimo, 5 (cinco) dias antes da realização da prova.

5.16 - De acordo com a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especificamente de acordo com os artigos 7.º, incisos II e III, 11, inciso II, alíneas a e b, 12 e 23, os dados fornecidos pelo candidato, no ato da inscrição neste teste seletivo, serão utilizados para os seguintes fins:

- a) identificação do candidato;
- b) emissão de guia de recolhimento para pagamento da taxa de inscrição;
- c) apuração do resultado;



- d) classificação final com listas contendo os nomes dos candidatos, seus respectivos números de inscrição e pontuação no teste seletivo.

6 - DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 - A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, após a verificação da tempestividade, do pagamento da taxa de inscrição e deferimento dos pedidos de isenção, divulgará o resultado das inscrições, por meio de edital, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente Edital.

6.2 - Na data prevista de **28 de julho de 2025** será publicado o edital com a relação dos candidatos com inscrições homologadas, em ordem alfabética, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente edital.

6.3 - Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, exclusivamente pelo sistema eProtocolo (<http://eprotocolo.pr.gov.br>), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

6.3.1 - O pedido de reconsideração aberto pelo eProtocolo deve ser encaminhado para:

-Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Caso o sistema permita indicar ainda:

-Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG

6.3.2 - Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>.

6.4 - O pedido de reconsideração deverá ser instruído na forma e nos prazos estabelecidos neste edital, sob pena de preclusão desse direito.

6.5 - Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato poderá realizar a correção via *Menu do Candidato* no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos.

6.6 - Na data prevista de **14 de agosto de 2025** será publicado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso em link específico deste edital, o Edital de Ensalamento da prova objetiva prevista para cada função, informando o local (blocos e salas) de realização das provas.

7 - DA PROVA OBJETIVA

7.1 - O teste seletivo constará de prova objetiva, conforme demonstrado.

Função	Tipo(s) de Prova	Composição da prova objetiva
Assistente Social	Objetiva	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (02 questões)
Técnico Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa (15 questões) Conhecimento de Informática (08 questões) Conhecimento Básico de Legislação (08 questões) Matemática (07 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)

7.2 - Em todas as etapas de avaliação será garantida a materialidade das provas, com vistas a assegurar o direito ao pedido de recurso nos termos do item 10.

7.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem valor máximo de 10,0 (dez) pontos, com questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto.

7.4 - A prova será composta de 40 questões, distribuídas por conhecimento conforme demonstrado



no quadro do subitem 7.1, com valor de 0,25 por questão.

7.5 - O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,0 (seis) pontos para ser considerado classificado nesta etapa ou no teste seletivo. O candidato que não atingir a pontuação mínima será eliminado.

7.6 - As provas objetivas serão realizadas no dia **31 de agosto de 2025** (~~24 de agosto de 2025~~), com início às 14 horas, horário de Brasília-DF, na cidade de Maringá, em locais (blocos e salas) a serem informados no Edital de ensalamento a ser publicado em **14 de agosto de 2025**.

7.6.1 – O candidato realizará sua prova obrigatoriamente na cidade de oferta da vaga/função.

7.7 – O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 13h20min e se encerrará, impreterivelmente, às 13h50min, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

7.8 - Para efeito de aplicação da regra prevista no subitem anterior é considerado local de prova o prédio (Bloco) com salas de provas.

7.9 - O candidato deverá comparecer com antecedência necessária, sendo de sua exclusiva responsabilidade a localização de seu local de realização das provas.

7.10 - Estará automaticamente eliminado do teste seletivo o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.

7.11 - O ingresso do candidato em sala de prova somente será permitido mediante a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto.

7.12 - São documentos de identificação válidos:

- a) Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- b) Carteira Nacional de Habilitação (com foto), na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
- d) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- e) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
- f) Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), de que trata a Lei n.º 13.445, de 24 de maio de 2017;
- g) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto n.º 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- h) Passaporte;
- i) Carteira de identidade expedida pelo país de origem, para candidatos oriundos aos países pertencentes ao MERCOSUL e associados;
- j) Documento oficial de identificação com foto, em formato digital, emitido por órgão oficial brasileiro, desde que apresentado no aparelho do candidato em aplicativo oficial.

7.13 - A PRH não será responsabilizada caso o candidato não tenha acesso à internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.

7.14 - O documento de identificação original com foto, impresso ou digital, deverá permitir a identificação efetiva do candidato.

7.15 - Na hipótese do candidato não puder apresentar, no dia da prova, documento original de identificação, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Teste Seletivo documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à realização da prova, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato, sob pena de ficar impedido de



realizar a prova.

7.16 - Para realização da prova não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada, protocolo de documento de identificação.

7.17 - Para a realização da prova o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica com tinta azul ou preta e assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova.

7.18 - Para garantir a segurança e lisura do teste seletivo, os candidatos serão submetidos a procedimento de identificação por coleta da impressão digital do polegar direito.

7.19 - Na hipótese de impedimento físico de coleta da impressão digital do polegar direito, será colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo e registrado o fato na ata de aplicação de prova.

7.20 - Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do teste seletivo:

- a) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- b) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do teste seletivo;
- c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;
- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos como telefone celular, notebook, *tablet*, gravador e outros similares;
- g) fazer uso de óculos de sol, boné, touca, capuz ou similares;
- h) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.

7.21 - Durante a realização da prova, bolsas e demais objetos pertencentes aos candidatos, deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Os aparelhos de telefone celular ou outros eletrônicos deverão ser desligados.

7.22 - Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão prestar qualquer informação sobre as questões da prova.

7.23 - Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.

7.24 - Os candidatos ao terminarem a prova somente poderão utilizar os sanitários que não estiverem reservados para os candidatos em prova.

7.25 - O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 hora e 30 minutos do início da prova.

7.26 - A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.27 - A correção da prova objetiva será por meio de leitora ótica e receberá pontuação zero a questão não assinalada ou assinalada mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.

7.28 - A identificação do candidato para a realização da prova será realizada da seguinte forma:

- a) Na entrada em sala de prova, mediante a verificação do documento de identificação, conforme subitem 7.12;



- b) Durante a realização da prova, com a coleta de assinatura e de impressão datiloscópica do candidato.

7.29 - A folha de respostas é o único documento hábil para a correção da prova objetiva e deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.30 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento da folha de respostas e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição da folha, salvo em caso de defeito de impressão.

7.31 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de prova. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia **01 de setembro de 2025** (~~25 de agosto de 2025~~) e ficará disponível até a publicação do resultado da prova.

7.32 - No dia **01 de setembro de 2025** (~~25 de agosto de 2025~~) será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

7.33 - No dia **11 de setembro de 2025** (~~04 de setembro de 2025~~) será disponibilizado Edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

8 - DO DIREITO A RECURSO

8.1 - Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação, relativos a:

- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
- b) resultado da avaliação de títulos e currículo;
- c) erro material.

8.2 - O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio de requerimento, exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.uem.br/concurso, (Menu do Candidato) link específico deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediato da data de divulgação, sob pena de preclusão desse direito.

8.3 - Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos ou que não atendam o instruído nos subitens 8.1 e 8.2 deste edital.

8.4 - O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso nas datas previstas no cronograma do teste seletivo, conforme Anexo III deste Edital.

8.5 - Se do exame do(s) recurso(s) resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independente da formulação de recurso.

8.6 - Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste teste seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
- b) maior pontuação nas questões de conhecimento específico, quando houver este conteúdo;
- c) maior pontuação na avaliação de títulos e currículo, quando houver esta etapa;
- d) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea de Legislação 'a'.

11 - DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO



11.1 - O resultado final do Teste Seletivo, contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados para as reservas de vagas, quando houver, será publicada no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente Edital no dia **25 de setembro de 2025** (~~18 de setembro de 2025~~).

11.2 - O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.

11.3 - A pontuação final será calculada da seguinte forma:

NF= NPO

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

12 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1 - Para a contratação o candidato deverá comprovar:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- c) A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da contratação.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar no gozo dos direitos políticos.
- f) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- g) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- h) Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional.
- i) Não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação.
- j) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- k) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.
- l) Cumprir as determinações deste Edital.

12.2 - Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro ou Carteira de Trabalho Digital.
- b) PIS ou PASEP – número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- h) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função.
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.



- j) Certidão de quitação eleitoral.
- k) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social.
- l) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- m) Declaração de bens e rendimentos.
- n) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174/70 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução n.º 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.

12.3 - Os documentos relacionados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo convocado via sistema digital de documentos - eProtocolo.

12.4 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do teste seletivo com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

12.5 - O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para contratação, não poderá ser contratado, conforme art. 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

12.6 - O candidato classificado será convocado por edital, obedecendo-se a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Teste Seletivo e deverá se manifestar quanto ao aceite ou não da vaga no prazo estipulado no edital de convocação.

12.7 - O candidato convocado deverá providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme subitem 13.2 deste Edital.

12.8 - O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do teste seletivo.

12.9 - O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecido neste Edital será automaticamente eliminado do Teste Seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

12.10 - Os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública. Outros documentos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução.

12.11 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do teste seletivo, informando qualquer alteração à Divisão de Recrutamento e Seleção.

12.12 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço eletrônico por ele informado no ato da inscrição perderá automaticamente a vaga.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, sem prorrogação.

13.2 - A aprovação no Teste Seletivo, com classificação dentro do número de vaga(s) ofertada(s), assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Instituição.



fl. 12

13.3 - Preenchida a vaga inicial prevista neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Teste Seletivo poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

13.4 - Havendo teste seletivo em validade, durante o prazo previsto no edital de abertura da seleção, o classificado será convocado com prioridade sobre classificados em novo teste seletivo para assumir o vínculo temporário.

13.5 - Não será contratado candidato, servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005.

13.6 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico¹ ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).

13.7 - A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

13.8 - As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do Teste Seletivo correrão por conta exclusiva do candidato.

13.9 - A publicação do resultado final do Teste Seletivo na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato. A Universidade Estadual de Maringá, por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção, disponibilizará o link com a matéria publicada no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente Edital e não expedirá qualquer declaração referente ao resultado final da seleção.

13.10 - Os Anexos de I a III são partes integrantes deste Edital.

13.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá em conjunto, quando couber, com a Comissão Organizadora.

Maringá, 17 de junho de 2025.

José Maria de Oliveira Marques

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários

¹ Para fins de acumulação, considera-se cargo técnico ou científico aquele para cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos obtidos em nível superior de ensino; aquele para cujo exercício seja exigida a habilitação em curso legalmente classificado como técnico, de grau ou de nível superior de ensino; ou, ainda, o cargo ou emprego de nível médio, cujas atribuições lhe emprestam características de técnico.



ANEXO I DO EDITAL Nº 172/2025-PRH

PROGRAMA DE PROVA

ASSISTENTE SOCIAL

Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente.
A política de Atenção ao Idoso - Lei nº 8.842/94 dispõe sobre a política Nacional do Idoso. Lei nº 10.741/03 Estatuto do Idoso.
Lei nº 11.340/06 Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e Familiar contra a mulher.
A Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência - Lei nº 7.853/89 dispõe sobre o apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência.
Normatização e o Exercício Profissional - Ética e Legislação Profissional.
Código de Ética do Assistente Social.
Lei de regulamentação da profissão.
A construção do projeto ético-político do Serviço Social.
As implicações ético-políticas do agir profissional.
Lei. Nº 8.662/93, Resolução CFESS nº 273/93 e 493/2006.
Serviço Social na contemporaneidade.
Transformações societárias.
A questão social e as transformações das políticas sociais.
A crise contemporânea.
A política de Assistência Social no Brasil: trajetória, história e debate contemporâneo.
A inserção da assistência social na seguridade social.
A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social).
Direito social e assistência social.
Família e política de assistência social. LOAS, PNAS, NOB/SUAS, Lei nº 8.742/93.
O processo de trabalho em Serviço Social.
Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade.
Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social.
Serviço Social na era dos serviços.
O Serviço Social como especialização do trabalho Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico-metodológica, técnico operativa e ético político.
O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher, saúde, educação e idoso.
Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa.
A investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social.
Sistema de Garantias de Direitos da Criança e do Adolescente, direitos sociais, direito a convivência familiar e comunitária (PNCFC), medidas de proteção e socioeducativas, adolescente em conflito com a lei (SINASE).
Políticas de enfrentamento ao abuso e exploração e violência sexual contra crianças e adolescentes.
Família, redes e políticas públicas.
História Social da Família.
Sistema Familiar características e funções Sociais.
Violência intrafamiliar, contexto de risco e proteção social.
Serviço Social e Política de Saúde.
Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal.
Controle Social no SUS.
Saúde como direito e como serviço.
Análise da implementação de políticas e programas de saúde.



Saúde e cidadania.

Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90.

Serviço Social e Saúde Mental. Legislação. Reforma Psiquiátrica. Modelo assistencial em saúde mental.

Reabilitação psicossocial e reinserção social.

Modalidades de atendimento. Serviços substitutivos.

Políticas para atenção integral a usuários de álcool e outras drogas.

Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar.

Política Nacional de Permanência Estudantil / Lei 14.914, 2004.

Segurança Alimentar a Universitários do PR / Lei 22.366, 2005.

R E S O L U Ç Ã O Nº 012/2010-CEP

Lei nº 12.711/2012 (Lei de Cotas)

Resolução Nº 027/2016-CAD UEM

Resolução Nº 031/2018-COU UEM

1. Decreto nº 7.234/2010. Estabelecer diretrizes para a assistência estudantil nas instituições federais de ensino superior.

2. Políticas de permanência estudantil.

3. A trajetória da assistência estudantil na educação superior brasileira.

4. Assistência Estudantil no Ensino Superior na perspectiva do PNAES e do PNAEST: Insuficiências e Expectativas. Motivos da evasão universitária e serviços de apoio ao estudante. no Brasil.

Referências:

Resolução Nº 027/2016-CAD

Resolução Nº 031/2018-COU

BRASIL. Lei n. 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

Brasília: CFESS; São Paulo: Cortez, 2012.

CFESS. Resolução n. 273/1993, de 13 de março de 1993. Institui o Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências. Coletânea de leis revista e ampliada. Porto Alegre: Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).1996.

A Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei nº 14.914/2024 Política Nacional de Assistência Social PNAS/ 2004

Lei nº 22.366 23 de abril de 2025 (Segurança alimentar)

Lei nº 12.711/2012 (Lei de Cotas)

R E S O L U Ç Ã O Nº 012/2010-CEP

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.o 8.069/90) disponível no endereço eletrônico

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Informática

1. Conceitos Básicos de Informática

Componentes de hardware, tipos de software, arquivos, pastas e correio eletrônico (e-mail).

2. Sistemas Operacionais Windows 10 e Windows 11

Uso de janelas, áreas de trabalho, configurações básicas, operações com arquivos e pastas e gerenciamento de dispositivos e periféricos.

3. Processadores de Texto, Planilhas Eletrônicas e Editores de Apresentações.

4. Internet e Navegadores

Utilização de navegadores, navegação segura, ferramentas de busca e serviços de nuvem.

5. Segurança da Informação

Ameaças cibernéticas, antivírus, firewall, backups e boas práticas e cuidados com a segurança da informação.

6. Redes de Computadores Conceitos básicos, conectividade e compartilhamento de recursos.

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Significação das palavras (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia). 3. Termos essenciais da oração (sujeito, predicado). 4. Termos



integrantes da oração (complementos verbais [objeto direto e objeto indireto]; complementos nominais). 5. Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo). 6. Concordância verbal e nominal. 7. Regência verbal e nominal. 8. Crase. 9. Pontuação. 10. Colocação pronominal. 11. Acentuação. 12. Ortografia. 13. Uso dos porquês.

Matemática

1. Razões e proporções. 2. Divisão proporcional. 3. Regra de três simples. 4. Porcentagem. 5. Aplicações de regras de inferência lógica.

Conhecimentos Básicos de Legislação e Estatuto da Criança e do Adolescente

Constituição Federal: Título II – Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5.º e seus incisos); Título III – Capítulo VII – Da Administração Pública (art. 37 a 41). 2. Constituição do Estado do Paraná – Título II – Da Administração Pública – Capítulos I e II (arts. 27 a 43). 3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná (Lei Estadual n.º 6.174/1970). 4. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990) disponível no endereço eletrônico

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.



ANEXO II DO EDITAL Nº 172/2025-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

ASSISTENTE SOCIAL
I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função: 1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social. 2. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. 3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma. 4. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. 5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. 6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social. 7. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. 8. Articular recursos financeiros para realização de eventos. 9. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. 10. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social. 11. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. 12. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
III. Competências pessoais para a função: 1. Iniciativa. 2. Saber ouvir. 3. Bom senso. 4. Sensibilidade. 5. Contornar situações adversas. 6. Trabalhar em equipe. 7. Manter-se imparcial. 8. Autocontrole. 9. Disciplina. 10. Persistência. 11. Mediar conflitos. 12. Criatividade. 13. Ousadia. 14. Empatia. 15. Transmitir segurança.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO
I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.
II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função: 1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças,



acadêmicas, logística e de administração geral. 2. Atender ao público interno e externo. 3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. 4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. 5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. 6. Secretariar as unidades. 7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. 8. Elaborar levantamentos de dados e informações. 9. Participar de projetos na área administrativa ou outra. 10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. 11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. 12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. 13. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. 14. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. 15. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. 16. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. 17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. 18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. 19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. 20. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. 22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 5. Criatividade 6. Dinamismo 7. Comunicar-se 8. Autocontrole 9. Capacidade de observação 10. Senso de organização.



ANEXO III DO EDITAL N° 172/2025-PRH

CRONOGRAMA

Eventos	Datas ou prazos
Prazo para impugnação do edital	20 a 26/06/2025
Sorteio de vagas para PcD's e negros (pretos e pardos)	30/06/2025
Resultado dos pedidos de impugnação	03/07/2025
Período de inscrição	04 a 17/07/2025
Data limite para recolhimento da taxa	18/07/2025
Pedido de isenção da taxa de inscrição	04 e 07/07/2025
Resultado dos pedidos de isenção	09/07/2025
Pedido de reconsideração referente indeferimento de isenção	10/07/2025
Resposta ao pedido de reconsideração – isenção	11/07/2025
Resultado das Inscrições	28/07/2025
Pedido de reconsideração referente indeferimento de inscrição	29 e 30/07/2025
Divulgação do local de prova	14/08/2025
Prova objetiva	31/08/2025
Divulgação do gabarito provisório	01/09/2025
Pedido de reconsideração contra o gabarito provisório	02 e 03/09/2025
Resposta ao pedido de reconsideração	10/09/2025
Resultado da prova objetiva	11/09/2025
Resultado final	25/09/2025