

## GABINETE DA REITORIA

### EDITAL Nº 117/2008-GRE

PROCESSO SELETIVO PARA PROMOÇÃO INTERCLASSES NAS FUNÇÕES DE ADVOGADO, CONTADOR E ANALISTA DE INFORMÁTICA DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no § 2º dos Arts. 22 e 27 da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006; considerando a Resolução 023/2008-COU, de 10 de abril de 2008,

TORNA PÚBLICO:

Abertura de inscrições para prover as Funções de Advogado, Analista de Informática e Contador, na Classe I, do Cargo de Agente Universitário, no período de **23 de setembro a 03 de outubro de 2008**, conforme descrito no item 2.3.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo para Promoção - PSP será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e será executado pela Diretoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, e se destina à seleção de candidatos para o processo de promoção das Funções de Advogado, Analista de Sistemas e Contador, Classe I, do Cargo de Agente Universitário.
- 1.2 O Processo Seletivo para Promoção Interclasses é a passagem do candidato de Função que integra Classe inferior para Função que integra Classe superior do Quadro de Carreira Técnica Universitária.
- 1.3 O Processo Seletivo para promoção consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório, e Prova de Títulos, de caráter classificatório, e, quando couber, da Prova Prática, de caráter classificatório, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.4 A publicação do resultado final do Processo Seletivo para Promoção será feita por meio de lista nominal em ordem crescente de classificação, com a pontuação de todos os candidatos aprovados.
- 1.5 A prova será realizada na cidade de Cascavel, dia **19 de outubro de 2008**, na forma prevista no item 4.2 deste Edital, em local a ser divulgado mediante edital específico.

- 1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo para Promoção por meio da internet: [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh), bem como, manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
- 1.7 A inscrição no Processo Seletivo para Promoção implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo para Promoção, cujas regras, normas, critérios e condições se obrigam os candidatos a cumprir para a efetivação da promoção.

## 2. DA FUNÇÃO, DA VAGA, DOS REQUISITOS EXIGIDOS E DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 2.1 Os requisitos para promoção, previstos na tabela do item 2.3, deverão estar concluídos na data da inscrição, devendo ser comprovados, por meio de documento oficial, exceto no caso do Registro Profissional no Órgão de Classe, quando o requisito assim o exigir, que poderá ser apresentado no momento da convocação para promoção. Se o candidato não apresentar o Registro Profissional no Órgão de Classe no momento da convocação para promoção, o mesmo será excluído do Processo Seletivo de Promoção.
- 2.2 As atribuições da função estão descritas no Perfil Profissiográfico, conforme Anexo I deste Edital.
- 2.3 As funções, requisitos, classe/série de classe, número de vaga, regime de trabalho e tipos de provas são as apresentadas no quadro a seguir:

### ADVOGADO

Requisitos	Graduação em Direito e Registro na OAB
Classe – Série de Classes	I – C
Número de vagas	04 (quatro)
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Tipos de provas	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos
Lotação	01 (uma) vaga - campus de Cascavel* 02 (duas) vagas – Reitoria 01 (uma) vaga – HUOP*

\* Exercício inicial na Reitoria.

**ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Requisitos	Graduação na área de Informática
Classe – Série de Classes	I – C
Número de vagas	01 (uma)
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Tipos de provas	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Lotação	Campus de Francisco Beltrão.

**CONTADOR**

Requisitos	Graduação em Contabilidade e Registro no CRC
Classe – Série de Classes	I – C
Número de vagas	03(três)
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Tipos de provas	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Lotação	01 (uma) vaga- campus de Cascavel. 01 (uma) vaga - campus de Foz do Iguaçu 01 (uma)vaga-campus de Marechal Cândido Rondon

**3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS**

- 3.1 No momento da inscrição no Processo Seletivo para Promoção, o candidato deverá atender, além dos requisitos constantes no item 2.3, também:
- a) ser ocupante do Cargo de Agente Universitário;
  - b) contar com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício na carreira Técnica Universitária, criada pela Lei Estadual nº 11.713/97 e alterada pela Lei Estadual nº 15.050/06, não sendo computados para este fim os períodos de serviço sob contrato por prazo determinado, outros vínculos efetivos ou por regime especial, continuados;
  - c) possuir os requisitos necessários para o exercício da função de destino, descritos no Perfil Profissiográfico;
  - d) não haver sofrido sanção disciplinar com pena de suspensão nos últimos doze meses anteriores a data de inscrição.
- 3.2 A Ficha de Inscrição (requerimento) estará disponível no endereço eletrônico [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh), na página da Diretoria de Recursos Humanos da Unioeste (DRH), no período de 23 de setembro a 03 de outubro de 2008.

- 3.3 Para a efetivação da inscrição, o candidato deverá encaminhar a ficha de inscrição e demais documentos exigidos, devidamente protocolizados, à DRH na Reitoria ou nas Sessões de Recursos Humanos nos Campi e HUOP, no período de **23 de setembro a 03 de outubro de 2008**, das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.
- 3.4 O requisito de escolaridade deverá ser comprovado por meio de fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do Curso de Graduação, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). O Diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá estar devidamente revalidado em Universidade Pública Brasileira. Caso o Diploma ainda não tenha sido expedido, poderá ser apresentada na inscrição declaração de conclusão de curso, devidamente acompanhada do histórico escolar. Se o candidato não apresentar o Diploma no momento da convocação para promoção, o mesmo será excluído do Processo Seletivo para Promoção.
- 3.5 Caberá recurso relativo à inscrição não homologada, desde que, devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação de edital de inscrições homologadas no endereço [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh). O recurso deverá ser protocolado perante a Comissão de Processo Seletivo para Promoção.
- 3.6 Os locais de realização das provas serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh) , a partir de 05 de outubro de 2008.
- 3.7 Deve o candidato imprimir a Ficha de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção desta por meio de impressão.
- 3.8 A Ficha de Inscrição será exigida para o ingresso do candidato na sala de prova, não podendo ser substituída por outro documento de identificação, ainda que oficial.

#### **4. DA PROVA OBJETIVA**

- 4.1 Será aplicada Prova Objetiva de conhecimentos específicos da função, sendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha. Os conteúdos programáticos estarão disponíveis no endereço [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh) a partir de 23 de setembro de 2008.
- 4.2 A Prova Objetiva de conhecimentos específicos será aplicada no dia **19 de outubro de 2008**, com início às **9 horas**, nos locais a serem divulgados em edital específico.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com meia hora de antecedência, obrigatoriamente, munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta, Ficha de Inscrição e documento original de identificação, observados os itens 4.5, 4.6 e 4.7 deste Edital.

- 4.4 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às **8h30min** e fechados às **9 horas**, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.
- 4.5 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar, além da ficha de inscrição prevista no Item 3.8, um dos documentos de identificação abaixo discriminados, em via original e legível.
- a) Cédula de Identidade (RG);
  - b) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto) que contenha o número da Cédula de Identidade.
- 4.6 **Não será aceita cópia** de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade. Na hipótese de furto dos documentos de identificação originais previstos no item 4.5, o candidato deverá apresentar cópia do Boletim de Ocorrência à Coordenação do Processo Seletivo de Promoção, para que seja possibilitado seu acesso à sala de prova.
- 4.7 Não será aplicada a Prova Objetiva ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Processo Seletivo para Promoção, e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 4.8 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.9 Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros), que possam comprometer a segurança do Processo Seletivo de Promoção. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligar os mesmos e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 4.10 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

- 4.11 A **Diretoria de Recursos Humanos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.12 O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo de Promoção.
- 4.13 O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como, aquele que descumprir o disposto nos itens 4.8, 4.9 e 4.10 deste Edital, será excluído do Processo Seletivo de Promoção.
- 4.14 A duração da Prova Objetiva será de **3 (três) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 4.15 É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado nos itens 4.2 e 4.3, bem como, observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta, conforme item 4.14 deste Edital.
- 4.16 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 4.17 As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 4.18 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda, ou rasura.
- 4.19 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois, não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 4.20 O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após 01 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores o caderno de prova e o cartão-resposta.
- 4.21 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

- 4.22 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato se ausentar do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 4.23 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá solicitar, no ato da inscrição, atendimento especial e levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.24 A Prova Objetiva de conhecimentos específicos terá valor máximo de 100 (cem) pontos e terá peso 3 (três).
- 4.25 Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% do valor total da Prova Objetiva de conhecimentos específicos. Serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo de Promoção os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida.
- 4.26 O gabarito provisório será divulgado no dia 20 de outubro de 2008, a partir das 9 horas.
- 4.27 Em caso de recursos contra a prova objetiva, estes deverão ser protocolados até o dia 21 de outubro de 2008, às 17 horas, à Diretoria de Concurso Vestibular – DCV, onde deverá estar exposta, com precisão, a matéria ou o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.
- 4.28 Se do exame dos recursos contra a Prova Objetiva resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
- 4.29 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, ou incorreto do cartão-resposta.
- 4.30 Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão recebidos e nem conhecidos.
- 4.31 O candidato deverá utilizar um requerimento para cada recurso/questão. Requerimentos contendo recurso quanto a mais de uma questão não serão conhecidos, nem analisados.
- 4.32 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

4.33 O gabarito definitivo será divulgado, por meio de edital específico, no dia 23 de outubro de 2008.

## 5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá valor máximo de 100 (cem) pontos e terá peso 1 (um).
- 5.2 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos classificados na Prova Objetiva, ficando desclassificados para esta avaliação os demais candidatos.
- 5.3 Os títulos deverão ser apresentados, devidamente protocolizados, a Comissão de Processo Seletivo para Promoção - PSP, no período de **29 a 31 de outubro de 2008**,
- 5.4 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega, no item 5.3 deste Edital.
- 5.5 Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 5.6 Receberá pontuação zero, na Prova de Títulos, o candidato que não entregá-los na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos não será eliminado do Processo Seletivo de Promoção, mantendo esta pontuação, juntamente com a pontuação da Prova Objetiva, para o cálculo da classificação final.
- 5.7 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.
- 5.8 Os títulos representativos dos requisitos mínimos para ingresso na Classe, Série de Classes e Função de destino, conforme estabelecidos no Anexo II da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, e no Perfil Profissiográfico da Função, não serão considerados para pontuação na Prova de Títulos.
- 5.9 Somente serão pontuados os títulos relacionados no quadro contido no Anexo II, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação.
- 5.10 Os cursos de pós-graduação deverão estar devidamente concluídos.



- 5.11 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou certificado/declaração de conclusão de curso com o respectivo histórico escolar.
- 5.12 Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 5.13 Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 5.14 Não serão computados como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo, livros e artigos publicados e serviços voluntários.
- 5.15 A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Processo Seletivo para Promoção. Mesmo depois de concluída a promoção, poderá ser tornado sem efeito o ato de promoção, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 5.16 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias de títulos não autenticadas.
- 5.17 Todo documento apresentado na Prova de Títulos expedido em Língua Estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.18 Cada título será considerado uma única vez.
- 5.19 Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos ou o limite de 100(cem) pontos estabelecidos no item 5.1 deste Edital.
- 5.20 Poderão ser solicitadas, a critério da **Comissão de Processo Seletivo para Promoção**, informações complementares relacionadas aos títulos, objetos de avaliação.
- 5.21 O resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh) .

- 5.22 O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação de edital específico no endereço [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh). Os recursos referentes à **Prova de Títulos** serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo para Promoção.
- 5.23 Em caso de recursos contra a prova de títulos, estes deverão ser protocolados até dois dias úteis após a publicação edital previsto no Item 5.22, à Comissão de Processo Seletivo de Promoção, onde deverá estar exposta, com precisão, a matéria de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.
- 5.24 Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão recebidos e nem conhecidos.
- 5.25 Das respostas aos recursos, não cabem novos recursos.

## **6. DA PROVA PRÁTICA**

- 6.1 A Prova Prática terá caráter classificatório e será aplicada às funções que a estipulam, conforme definido no item 2.3 deste Edital.
- 6.2 Os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, conforme estabelecido no item 4.25, serão convocados para a prova prática mediante Edital específico.
- 6.3 A prova prática terá valor máximo de 100 (cem) pontos, com peso 1(um), de caráter classificatório.

## **7. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO DE PROMOÇÃO**

- 7.1 A classificação final dos candidatos aprovados no Processo Seletivo para Promoção será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem crescente de classificação final,
- 7.2 A classificação final no Processo Seletivo de Promoção será obtida por meio de média ponderada das notas obtidas, sendo que a Prova Objetiva terá peso 3 (três), a Prova Prática, quando couber, terá peso 1 (um) e a Prova de Títulos terá peso 1 (um). Serão consideradas 2 (duas) casas decimais.
- 7.3 A classificação final será divulgada na Internet, no endereço [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh).

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 8.1 Em caso de empate na **classificação final** do Processo Seletivo para Promoção, terá preferência o candidato que tiver:
- a) maior pontuação nas questões objetivas da prova de conhecimentos específicos;
  - b) maior escolaridade
  - c) o maior tempo de serviço público prestado ao Estado do Paraná;
  - d) maior idade.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

- 9.1 Após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o resultado final do Processo Seletivo para Promoção será homologado pelo Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 9.2 A aprovação e classificação em posição superior ao número de vagas ofertadas por meio do Edital do Processo Seletivo de Promoção, não gera ao candidato o direito à promoção interclasses.
- 9.3 A convocação dos candidatos aprovados e classificados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação.
- 9.4 A promoção somente será efetivada após Avaliação Médica do candidato, mediante laudo que ateste a sua aptidão para o exercício das atribuições da Função.

## **10. DA PROMOÇÃO**

- 10.1 A promoção obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.
- 10.2 O candidato que não for considerado apto na Avaliação Médica não será promovido, sendo convocado para promoção o candidato classificado em posição imediatamente seguinte.
- 10.3 A DVSA – Divisão de Seleção e Acompanhamento procederá à convocação e o encaminhamento dos candidatos aprovados para as vagas existentes, por meio de edital específico.

10.4 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a promoção no cargo/função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a promoção do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo para Promoção e na nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo para Promoção, divulgados na internet no endereço eletrônico [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo para Promoção.

11.2 Além da comprovação dos requisitos especificados neste Edital, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da promoção, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada.

11.3 Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.

11.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo para Promoção junto à Comissão de Processo Seletivo para Promoção da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, Diretoria de Recursos Humanos na Reitoria ou Seções de Recursos Humanos nos Campi e HUOP.

11.5 Todos os atos oficiais referentes ao Processo Seletivo de Promoção, normatizados por este Edital, serão divulgados na internet no endereço eletrônico [www.unioeste.br/prap/drh](http://www.unioeste.br/prap/drh).

11.6 Será excluído do Processo Seletivo de Promoção o candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou usar de meios ilícitos durante o Processo.

11.7 Ficam aprovados os Anexos I e II como partes integrantes deste Edital.

11.8 A lotação ou relotação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo para promoção será efetivada de forma automática.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário - COU.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 19 de setembro de 2008.

ALCIBIADES LUIZ ORLANDO  
Reitor

**Anexo I ao Edital nº 117/2008-GRE, de 19 de setembro de 2008.**

**FUNÇÃO: ADVOGADO**

Código da Função: 1002

Carga horária: 40 horas semanais

CBO: 241005

Jornada: Na forma da legislação vigente

**Escolaridade exigida**

Graduação em Direito, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2005 e Registro na OAB

**Descrição sumárias das tarefas**

Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.

**Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função**

1. Postular em juízo.
2. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente.
3. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição.
4. Formalizar parecer técnico-jurídico.
5. Analisar, fatos, relatórios e documentos.
5. Realizar auditorias jurídicas.
7. Definir natureza jurídica da questão.
8. Redigir ou formatar documentos jurídicos.
9. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
10. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
11. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios 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.

**Competências pessoais para a Função**

1. Agir com ética	10. Persistência
2. Criatividade	11. Urbanidade no trato pessoal
3. Raciocínio lógico	12. Controle emocional
4. Iniciativa	13. Capacidade de negociação
5. Capacidade interpretativa	14. Expressão corporal
5. Agir com prontidão	15. Dominar expressão escrita
7. Tolerância	15. Senso crítico
8. Capacidade de convencimento	17. Capacidade de escuta ativa
9. Eloquência verbal	

**FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Código da Função: 1003

Carga horária: 40 horas semanais

CBO: 212405

Jornada: 8 horas diárias

**Escolaridade exigida**

Graduação na área de informática, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2005.

**Descrição sumária das tarefas**

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.

**Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função**

1. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange;
2. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação;
3. Identificar e corrigir falhas nos sistemas;
4. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas;
5. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes;
5. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados;
7. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados;
8. Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados;
9. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais;
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Competências pessoais para a Função**

1. Raciocínio abstrato	7. Concentração
2. Iniciativa	8. Flexibilidade
3. Raciocínio numérico	9. Criatividade
4. Raciocínio lógico	10. Iniciativa
5. Capacidade de síntese	11. Capacidade de memorização
5. Senso analítico	12. Observar detalhes

**FUNÇÃO : CONTADOR**

Código da Função: 1013

Carga horária: 40 horas semanais

CBO: 252210

Jornada: 8 horas diárias

**Escolaridade Exigida**

Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2005 e registro no CRC

**Descrição sumária das tarefas**

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

**Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função**

1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade;
2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;
4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
5. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário;
7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição;
9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros;
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado;



11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração;
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Competências pessoais para a Função**

1. Agir eticamente	5. Trabalhar em equipe
2. Demonstrar objetividade	7. Manter-se atualizado perante a legislação
3. Raciocinar logicamente	8. Manter-se informado
4. Demonstrar flexibilidade	9. Iniciativa
5. Zelar pelas informações	10. Guardar sigilo

**Anexo II ao Edital nº 117/2008-GRE, de 19 de setembro de 2008.**

Item	Título	Pontos		Limite	Documentos Comprobatórios	
		Classe I	Classe II			
01	<b>Escolaridade:</b>				50	Diplomas, Histórico Escolar, Certidão de Conclusão e/Certificado, bem como outros, previstos em Edital.
	- Profissionalizante ou pós-médio (reconhecido pelo MEC)- em áreas diferentes do objeto do PSP.	02	05			
	- Profissionalizante ou pós-médio (reconhecido pelo MEC) - na área objeto do PSP.	05	10			
	- Tecnólogo, seqüencial ou outra modalidade de curso de 3º grau com duração menor do que 4 anos - em áreas diferentes do objeto do PSP.	03	06			
	- Tecnólogo, seqüencial ou outra modalidade de curso de 3º grau com duração menor do que 4 anos - na área objeto do PSP.	06	12			
	- Graduação	12	12			
	- Especialização - em áreas diferentes do objeto do PSP.	10	10			
	- Especialização - na área objeto do PSP.	20	20			
	- Mestrado - em áreas diferentes do objeto do PSP.	15	15			
	- Mestrado - na área objeto do PSP.	30	30			
	- Doutorado - em áreas diferentes do objeto do PSP.	25	25			
- Doutorado - na área objeto do PSP.	50	50				
02	<b>Outros cursos de aperfeiçoamento na área de atuação ou formação:</b>				20	Certificados, portarias e/ou resoluções (com comprovação de carga horária e programa)
	<b>curso:</b>					
	- ministrante (a cada 80h)	06				
	- participante (a cada 80h)	02				
	- ministrante (a cada 40h)		06			
	- participante (a cada 40h)		02			
	<b>projetos de pesquisa-extensão (cadastrado na IEES):</b>					
	- colaborador	03	03			
	- coordenador	06	06			
	- subcoordenador	05	05			
Item	Título	Pontos		Limite	Documentos Comprobatórios	
		Classe I	Classe II			
03	<b>Experiência profissional e tempo de serviço (contados cumulativamente desde que em vínculos distintos):</b>				25	Portarias, Resoluções, Decretos, Ordem de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social e outros.
	- experiência profissional na área de atuação ou formação objeto do PSP (1 ponto a cada ano)	01	01			
	- tempo de serviço no Estado do Paraná (1 ponto a cada ano)	01	01			
	- comissões /programas / grupos de trabalho institucionais*	0,5	0,5			
	- cargos de direção, chefia, assessoramento e demais ocupantes de função gratificada (0,5 ponto a cada ano)	0,5	0,5			
4	<b>Avaliação de desempenho</b>	05	05	05	Será considerado para pontuação a nota da última avaliação anual desde que seja positiva - entende-se por positiva a nota igual ou superior à média estabelecida na regulamentação da avaliação de desempenho.	
				100		

\* Excluídas as participações em comissões permanentes do próprio setor de trabalho e as remuneradas.