

## GABINETE DA REITORIA

### EDITAL Nº 193/2013-GRE

PUBLICA A NORMATIZAÇÃO E ABERTURA DE INSCRIÇÕES AO **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ESPECIAL – PSS3-2013** DA UNIOESTE, PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO POR PRAZO DETERMINADO.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- a excepcionalidade das atividades desenvolvidas no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, por profissionais temporários com contratos expirando em dezembro de 2013, sem possibilidade de prorrogação;
- a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, alterada parcialmente pela Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007;
- a Lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências;
- o Decreto Federal nº 5626, de 22 de dezembro de 2005, que determina a obrigatoriedade de disponibilização de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, em todos os níveis de ensino a estudantes surdos;
- o Decreto Estadual nº 5862, de 01 de dezembro de 2009, que autoriza as IES a realizar contratação temporária de servidores em vagas anuídas;
- a Lei Estadual nº 16514, de 25 de maio de 2010, que inclui a função de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, no rol de funções da Classe I, do cargo único de Agente Universitário da Carreira Técnica Universitária das IEES;
- a autorização governamental exarada no protocolo nº 11.409.092-1;
- o Ato Executivo nº 0075/2013-GRE, de 19 de novembro de 2013;

e considerando:

- a necessidade emergencial de contratação de Agentes Universitários para a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste, em caráter excepcional e temporário, na forma do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal, dado o déficit de servidores para as atividades administrativas e da saúde de excepcional interesse público para a continuidade dos serviços prestados à comunidade;
- o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos no certame;

## TORNA PÚBLICO:

### 1. NORMATIZAÇÃO E ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

**1.1** Pelo presente Edital fica normatizado e declaradas abertas às inscrições ao Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013** da Unioeste, para contratação de Agente Universitário, por prazo determinado.

**1.2** O **PSS3-2013** será organizado pela Unioeste, que executará as atividades relativas ao mesmo por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS.

**1.3** Os candidatos aprovados serão contratados por meio de Contrato de Regime Especial, com fundamento no Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal; na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, com a alteração dada pela Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007 e observada à ordem de classificação e o limite de vagas autorizadas.

**1.4** O **PSS3-2013** de que trata o Art. 1º será realizado conforme as normas estabelecidas neste Edital e dos anexos que são suas partes constitutivas.

**1.5** O **PSS3-2013** se destinará aos candidatos que aceitarem se submeter à Prova de Títulos conforme estabelecido neste Edital, aos exames médicos exigidos para admissão e à apresentação e comprovação documental, no caso de classificação no limite de vagas.

**1.6** Excepcionalmente, para a função de LIBRAS será aplicada Prova Prática (entrevista em Libras) e Prova de Títulos.

**1.7** As vagas, as funções, a remuneração mensal, a carga horária e os requisitos de formação exigidos para contratação constam do **Anexo I** deste Edital.

**1.8** O preenchimento das vagas ofertadas neste certame se dará de acordo com as anuências concedidas, conforme aconteçam vacâncias de servidores Agentes Universitários ou se houver autorização para substituição de licenças previstas na legislação, observada a necessidade institucional.

**1.9** As descrições sumária e detalhada das tarefas que compõem as funções constam do **Anexo II** deste Edital.

**1.10** O horário de trabalho será distribuído conforme a necessidade institucional da unidade requisitante e podendo ser realizado no período matutino, vespertino ou noturno, aos sábados, domingos e feriados.

**1.11** O candidato que possuir cargo, função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá se adequar ao disposto no Art. 37, Incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, antes de assumir sua função.

**1.12** O **PSS3-2013** será válido por um (1) ano a partir da publicação do Edital de homologação do resultado final em Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Unioeste.

**1.13** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos sobre o **PSS3-2013** no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), tendo que atender às condições previstas neste Edital e naqueles que vierem a ser publicados.

**1.14** Os candidatos classificados fora do limite inicial de vagas são considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do **PSS3-2013**, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade, à medida que novas vagas sejam autorizadas.

**1.15** Poder-se-á solicitar impugnação deste Edital, até três (3) dias úteis após a sua publicação, com justificativa devidamente fundamentada, e o pedido deverá ser feito ao Reitor da Unioeste, num dos setores de protocolo da Universidade ou pelo site de concursos, com assinatura digital.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1** As inscrições estarão abertas a partir das **17 horas do dia 02 de dezembro de 2013 até 17 horas do dia 09 de dezembro de 2013**.

**2.2** A inscrição deve ser feita para funções previstas no **Anexo I**, com especificação do Campus ou HUOP.

**2.3** A inscrição será feita somente por meio da internet, no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), sendo que, ao final, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição e o boleto bancário para efetuar o recolhimento da taxa de inscrição.

**2.4** A taxa de inscrição será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para a função de Nível Superior, de R\$ 100,00 (cem reais) para a função de Nível Médio, e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para a função de Nível Fundamental.

**2.5** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em casas lotéricas ou agências da Caixa Econômica Federal, por meio de boleto bancário, **até às 17 horas do dia 09 de dezembro de 2013**.

**2.6** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá se inteirar das regras deste Edital e se certificar de que preenche, até a data da convocação e contratação, todos os requisitos exigidos para a função.

**2.7** Ao se inscrever, o candidato aceita as condições deste Edital e de seus anexos, de editais complementares e de instruções oficiais publicadas, não podendo alegar desconhecimento delas.

**2.8** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato ou para pessoa diferente daquela que a realizou.

**2.9** A inscrição somente se efetivará após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição.

**2.10** Para a inscrição, o candidato deverá usar um dos documentos:

Cédula ou Carteira de Identidade ou documento com fotografia e impressão digital, expedidos por órgão oficial que, por força de lei federal, valham como documento de identificação, a saber: cédula ou carteira de identidade expedida por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como as do CRM, OAB e CRA; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação, com foto, sempre dentro do prazo de validade.

**2.11** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- I. Preencher, imprimir e assinar a Ficha de Inscrição, e guardar consigo para eventual comprovação;
- II. imprimir o boleto bancário de recolhimento da taxa de inscrição;
- III. recolher a taxa de inscrição como estabelecido neste Edital;

**2.12** Os dados informados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva e única do candidato.

**2.13** O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar qualquer item, só poderá fazê-lo mediante nova inscrição, passando a valer a última inscrição paga.

**2.14** O valor das inscrições efetuadas após a abertura deste Edital não será devolvido em nenhuma hipótese.

**2.15** A Unioeste não se responsabilizará por pedidos de inscrição não realizados por motivos técnicos, falhas de comunicação ou outros motivos.

**2.16** A entrega da documentação da inscrição para a Prova de Títulos e Experiência Profissional deverá ser feita **no período do dia 02 de dezembro de 2013 até o dia**

**09 de dezembro de 2013**, nos horários: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, protocolo da **Reitoria da Unioeste**.

**2.17 Até o dia 11 de dezembro de 2013**, será publicado Edital de Deferimento ou não das Inscrições que estiverem em situação regular.

**2.18** O candidato que constatar problema no seu deferimento de inscrição poderá entrar com recurso junto a Unioeste, **até às 17 horas do dia 12 de dezembro de 2013**.

**2.19** Tendo sido julgados os recursos, **até às 17 horas do dia de 13 de dezembro de 2013**, publicar-se-á Edital deferindo ou indeferindo os recursos impetrados.

**2.20** Se for percebido, a qualquer tempo, que o candidato agiu com falsidade no ato de sua identificação ou participou de forma irregular no **PSS3-2013**, a sua inscrição será imediatamente cancelada, sendo este ato publicado em Edital próprio e a sua classificação, se tiver acontecido, será sumariamente cancelada, sem devolução de qualquer valor financeiro ocasionado pela participação.

### **3. FORMA DE SELEÇÃO: DAS PROVAS**

**3.1** O Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**, consta das seguintes Provas:

**a) DA PROVA PRÁTICA (ENTREVISTA) E PROVA DE TÍTULOS PARA LIBRAS;**

**b) DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO PROCESSO SELETIVO PARA ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E AUXILIAR OPERACIONAL.**

### **4. DA PROVA PRÁTICA (ENTREVISTA) E PROVA DE TÍTULOS PARA LIBRAS:**

**4.1** O processo seletivo para a função de Libras constitui-se de duas (02) provas, com bancas especialmente designadas, da seguinte forma:

**4.2 Prova Prática (Entrevista em Libras)** de caráter eliminatório e com duração máxima de trinta (30) minutos, realizada em Libras, em que é avaliada a fluência do candidato na interpretação simultânea da Língua Portuguesa oral para Libras e vice-versa. A avaliação da prova de entrevista será por uma banca composta por servidores da Unioeste ou de outra Instituição de Educação Superior, com conhecimento e experiência na área, utilizando a ficha de avaliação e dos conteúdos, conforme **Anexos III e IV** deste Edital.

**4.3** A Prova Prática (Entrevista em Libras) será realizada **no dia 16 de dezembro de 2013**, no Campus de Foz do Iguaçu, **a partir das 9 horas**.

**4.4** A **Prova Prática (Entrevista em Libras)** é avaliada na escala de zero (0) a sessenta (60) pontos.

**4.5** O resultado da **Prova Prática (Entrevista em Libras)** será divulgado **no dia 19 de dezembro de 2013**.

**4.6** A **Prova de Títulos (Libras)** onde são considerados os cursos específicos em Libras; a experiência acumulada como intérprete, além de outros certificados que o candidato apresente no ato de inscrição. A avaliação da prova de títulos será realizada pela Comissão de Processo Seletivo para Agentes Universitários com base na documentação apresentada e utilizando o formulário do **Anexo III** deste Edital.

**4.7** A **Prova de Títulos (Libras)** terá o valor máximo de quarenta (40) pontos e sendo lançadas apenas para os candidatos classificados na Prova Prática.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO PROCESSO SELETIVO PARA ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E AUXILIAR OPERACIONAL.**

**5.1** A **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter classificatório, será aplicada para os candidatos inscritos para as funções de: **Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Auxiliar Operacional**, e terá o valor máximo de cem (100) pontos sendo lançadas aos candidatos que apresentarem a documentação comprobatória, obedecendo-se os ditames do presente Edital.

**5.2** A documentação para a **Prova de Títulos e Experiência Profissional** para os cargos citados no **item 4.1** devem ser entregues **do dia 02 de dezembro de 2013 até o dia 09 de dezembro de 2013**, respeitados os prazos deste Edital.

**5.2.1** Se a documentação for entregue pessoalmente ou por procurador, a pessoa deve se dirigir ao Setor de Protocolo da Reitoria - Protocolo Geral, no horário das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas;

**5.2.2** No caso da documentação ser enviada por meio de Sedex, o endereço para correspondência é: Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – **COGEPS**, Rua Universitária, nº 1619, Jardim Universitário, Caixa Postal 000701, CEP 85819-110, Cascavel, Estado do Paraná e deve ser postada **até 17 horas do dia 09 de dezembro de 2013**.

**5.3** No ato da entrega dos títulos, a documentação deverá estar legível e em bom estado de conservação, devidamente autenticada em cartório ou protocolo da Reitoria (quando for fotocópia e exceto para documentos originais), encadernada e paginada, contendo a indicação do nome do candidato e do cargo para o qual está concorrendo (usando o anexo próprio ou folha de rosto), sob pena de desclassificação e observando o que será avaliado de acordo com o **Anexo V ou VI**.

**5.4** Para a **Prova de Títulos e Experiência Profissional** serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **Anexo V ou VI**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos, com a orientação, a saber:

**5.4.1** Os títulos de cursos de pós-graduação *stricto sensu* somente serão pontuados, quando devidamente recomendados ou reconhecidos pela Capes e ofertado por Instituição credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

**5.4.2** O diploma de mestrado obtido no exterior será aceito, se for reconhecido por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da LDB.

**5.4.3** Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada de acordo com a previsão legal.

**5.4.4** Todos os títulos deverão ser devidamente comprovados por meio de fotocópia do certificado de conclusão ou do diploma e deverão pertencer à área específica da função para a qual o candidato está concorrendo.

**5.4.5** Em substituição ao diploma de mestrado ou doutorado, aceitar-se-á fotocópia da ata de defesa ou cópia da declaração que comprove a obtenção do título, desde que estejam acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**5.4.6** Os títulos de cursos de pós-graduação *lato sensu* somente serão pontuados, quando oferecidos por Instituições de Educação Superior, devidamente credenciadas pelo MEC.

**5.4.7** A conclusão dos cursos de especialização *lato sensu* deverão ser comprovados por meio do Certificado e, na ausência do Certificado será aceito Certidão, Atestado ou Declaração do término do curso, acompanhado do histórico escolar emitido pela instituição de ensino, desde que o curso tenha sido finalizado a, no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados da (até) a data de entrega dos títulos.

**5.4.8** Serão aceitos curso de Graduação que tenha reconhecimento do MEC ou de Universidade credenciada para a sua expedição e registro.

**5.4.9** Serão aceitos os cursos de Ensino Médio ou de Educação Profissionais devidamente autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes.

**5.4.10** A conclusão de cursos de extensão, aperfeiçoamento ou capacitação profissional deverá ser comprovada por meio de certificados, contendo a devida carga horária e o conteúdo programático, não sendo prevista a pontuação em cursos que o

candidato participou como ministrante, monitor, coordenador e colaborador.

**5.4.11** Cursos à distância serão aceitos, somente se forem comprovadamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou órgão equivalente.

**5.4.12** A comprovação de serviços prestados na esfera pública deverá ser feita por meio de declaração de tempo de serviço e de declaração de idoneidade funcional expedida pelo Órgão Administrativo a que estava vinculado o candidato.

**5.4.13** Serão aceitos, ainda, para a comprovação de experiência profissional (tempo de serviço público), os seguintes documentos:

**5.4.14** Cópia das páginas de identificação do trabalhador ou do contrato de trabalho no qual deve constar a função em que o candidato trabalhou da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**5.4.15** Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial (se houver).

**5.4.16** O estágio remunerado será computado como experiência profissional mediante apresentação da cópia do Termo de Compromisso de Estágio, devidamente autenticado em Cartório, onde deverá constar a entrada, saída ou permanência.

**5.4.17** Não serão aceitos, para fins de comprovação de experiência profissional, o estágio supervisionado curricular obrigatório.

**5.4.18** Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

**5.4.19** Somente serão pontuados os documentos (títulos ou experiência) apresentados, nos quais constem o início e o término do período, bem como, a carga horária.

**5.5** A pontuação final da Prova de Títulos e Experiência Profissional poderá ter uma casa decimal obtida pela somatória dos pontos de cada item da tabela referida no **Anexo V ou VI**, conforme o caso.

**5.6** Em caso algum, será admitida juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste Edital.

**5.7** Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por fax ou por meio de correio eletrônico (e-mail).

**5.8** Somente serão considerados, para a Prova de Títulos e Experiência Profissional, documentos legíveis que não tenham rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação.

**5.9** Terá pontuação zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e nos locais estipulados neste Edital, e não caberá qualquer recurso quanto à infração deste item.

**5.10** Não serão considerados, na Prova de Títulos, os títulos que se caracterizem como requisitos mínimos para ingresso na função.

**5.11** Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no **Anexo V ou VI** deste Edital.

**5.12** A pontuação da Prova de Títulos será efetuada nos dias **11, 12 e 13 de dezembro de 2013** pela Comissão de Processos Seletivos de Agentes Universitários da Unioeste.

**5.13** O resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicado até às 17 horas do dia **16 de dezembro de 2013**.

**5.14** Caberá recurso contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, se o mesmo for protocolado até às **17 horas do dia 17 de dezembro de 2013**, usando o **Anexo VII**.

**5.15** Os recursos serão analisados e o resultado é publicado **até às 17 horas do dia 18 de dezembro de 2013**, não cabendo recursos posteriores.

**5.16** O Edital Final da Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicado **até 18 de dezembro de 2013**.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**6.1** Às pessoas com necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VII do Artigo 37 da Constituição Federal será assegurado o direito de inscrição para as funções ofertadas neste Processo Seletivo **PSS3-2013** cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**6.2** O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que não tiver confirmado a condição perde o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas de ampla concorrência.

**6.3** O candidato portador de necessidade especial, como prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006; e o Decreto Estadual 3298, de 20 de dezembro de 1999, concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco (5) por cento das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo – **PSS3-2013**,

na forma do **Anexo I**.

**6.4** Há reserva de vagas para os candidatos portadores de necessidades especiais nas funções com o número de vagas anuídas.

**6.5** Quando o número de vagas anuídas for superior a cinco (5) e a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**6.6** Para concorrer a uma vaga destinada à reserva (pessoas com necessidades especiais), o candidato deverá fazer esta opção ao realizar a inscrição.

**6.7** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que precise de tratamento distinto no Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013** deverá requerê-lo no ato da inscrição.

**6.8** O candidato portador de necessidades especiais, em face das condições legais, participará do Processo Seletivo – **PSS3-2013** em condições iguais com os demais no que diz respeito:

- I. à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III. à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**6.9** O percentual de vagas reservado para as pessoas portadoras de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo – **PSS3-2013**, inclusive, em relação às vagas que surgirem ou que forem ampliadas.

**6.10** O candidato que for contratado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

**6.11** Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

## **7. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES:**

**7.1** Para se inscrever como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital que lhe asseguram tratamento especial, deixando de concorrer às vagas reservadas e concorrendo às vagas de ampla concorrência se deixar de fazê-lo, com isso, perdendo as prerrogativas asseguradas neste Edital.

**7.2** O candidato que concorrer como afrodescendente deverá manifestar essa opção na inscrição e deverá assinar declaração sobre a procedência de sua escolha, se obtiver classificação no limite de vagas e for chamado para contratação, devendo, neste caso, preencherá formulário próprio, identificando-se como possuidor de cor preta ou parda e como pertencente à etnia negra (**Anexo IX**), conforme consta na ficha de inscrição.

**7.3** O candidato inscrito como afrodescendente que se recusar a assinar a declaração de possuidor de cor preta ou parda e de pertença à etnia negra perderá o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

**7.4** Os candidatos que se declararem afrodescendente, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, concorrerão a todas as vagas da função, sendo-lhes reservado, além disso, o percentual de 10% (dez por cento), que deverá ser aplicado quando o número de vagas for igual ou superior a cinco (5), na forma do **Anexo I**.

**7.5** Quando o número de vagas anuídas for superior a cinco (5) e a aplicação do percentual previsto no artigo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**7.6** Para concorrer a uma vaga destinada à reserva para os afrodescendentes, o candidato deverá fazer esta opção ao realizar a inscrição.

**7.7** O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado Especial/2013 em condições iguais com os demais.

**7.8** O percentual de vagas para os afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado Especial - **PSS3-2013**, inclusive, em relação às vagas que surgirem ou forem ampliadas.

**7.9** O candidato que for contratado na condição de afrodescendente não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

**7.10** Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas para afrodescendentes, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**8.1** A classificação final no Processo Seletivo Simplificado Especial - **PSS3-2013** será feita pela ordem decrescente da soma dos pontos obtidos por candidato na Prova Prática (quando for o caso) de Títulos e Experiência Profissional, sendo considerado aprovados os candidatos que obtiverem escores igual ou superior a sessenta (60) pontos, devendo ser respeitadas as normas deste Edital.

**8.2** Se houver candidatos com escores finais iguais, far-se-á o desempate levando em conta, pela ordem e sucessivamente, as previsões abaixo:

- I. ter idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- II. maior pontuação na Prova Prática (quando for o caso);
- III. maior pontuação na Prova de Títulos e Experiência Profissional;
- IV. maior idade.

**8.3** O candidato classificado no limite de vagas deverá atender às normas previstas neste Edital, nos editais próprios da Unioeste e nos demais documentos que venham a normatizar o Processo Seletivo Simplificado Especial - **PSS3-2013**.

## **9. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

**9.1** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado Especial - **PSS3-2013** será publicado a partir no dia **20 de dezembro de 2013**, no endereço eletrônico mencionado e ficará à disposição na Unioeste, em forma impressa e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**9.2** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Especial - **PSS3-2013** será feita em três listas: uma relativa aos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e que foram aprovados; a outra referente à classificação dos candidatos inscritos como afrodescendentes e que forem aprovados; e outra, ainda, com todos os candidatos aprovados para uma função, obedecendo-se, nos três casos, à soma de pontos obtida por cada candidato.

**9.3** O Edital de Resultados conterà o escore total do candidato, a sua classificação ou, se for o caso, a sua desclassificação.

**9.4** A Unioeste somente considerará como oficiais e válidos, para todos os efeitos legais e sanções possíveis, os relatórios de resultados que sejam produzidos pelo Setor de Informática e expedidos por Editais da COGEPS da UNIOESTE e que sejam divulgados com o ato formal do Reitor da Universidade.

## **10. SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO LIMITE DE VAGAS:**

**10.1** O candidato aprovado será convocado por Edital publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado no endereço eletrônico [www.unioeste.br](http://www.unioeste.br), por

ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**, de acordo com a necessidade institucional, a existência de vagas anuídas e à medida que forem surgindo novas vagas.

**10.2** Os candidatos deverão cumprir os prazos estabelecidos no Edital de convocação para aceite ou não da vaga, munidos dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para função e demais documentos relacionados no Edital.

**10.3** Será convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, em virtude da impossibilidade de outro candidato classificado assumir, seja convocado como candidato remanescente.

**10.4** Candidatos remanescentes poderão ser convocados até que as vagas ofertadas no Processo Seletivo – **PSS3-2013** sejam completadas, mantendo-se o critério da ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

**10.5** Se um candidato classificado como portador de necessidade especial ou como afrodescendente não assumir a função para o qual concorreu, a vaga remanescente será preenchida pelo próximo candidato pertencente ao mesmo segmento.

**10.6** Caso não haja candidato portador de necessidade especial ou afrodescendente aprovado para ocupar a vaga remanescente, a mesma será destinada ao segmento dos demais candidatos, concedendo-a ao melhor classificado ainda não convocado.

**10.7** Se um candidato classificado no segmento de ampla concorrência não assumir a função para a qual foi aprovado, a vaga remanescente será cedida ao candidato mais bem classificado na listagem geral decrescente.

**10.8** Os Editais relativos a exames médicos admissionais e a chamadas para contratação serão organizados e publicados pela Unioeste, que estabelecerá as etapas para os candidatos, dando publicidade das mesmas.

**10.9** O candidato que não atender prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer exigências previstas será eliminado do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013** e dará à Unioeste o poder de convocar o próximo candidato classificado.

**10.10** Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão objeto de Editais específicos, constando dos nomes dos candidatos convocados.

**10.11** O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o Edital e apresentar a seguinte documentação:

- I. Cédula de Identidade;
- II. Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- III. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);

- IV. Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- V. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- VI. Comprovante de endereço atual;
- VII. Documento que comprove a escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no Anexo I;
- VIII. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se o candidato for do sexo masculino;
- IX. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- X. Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27da Constituição do Estado do Paraná;
- XI. Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- XII. Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;
- XIII. Comprovante de exames médicos admissionais para o exercício das atribuições da função;
- XIV. Quaisquer outros documentos necessários, à época da admissão.

**10.12** Os documentos previstos no artigo anterior deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

**10.13** A não apresentação de documentos ou a não comprovação de requisito exigido para a admissão nas funções especificadas neste Edital, ou que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a admissão do candidato e implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013** e a perda dos seus efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**10.14** Sendo verificado falsidade de documentos, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Especial – **PSS3-2013**, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

**10.15** O candidato classificado que completar setenta (70) anos de idade antes da data designada para contratação no cargo, não poderá ser contratado, conforme Inciso II, do Art. 35 da Constituição do Estado do Paraná.

**10.16** O candidato considerado inapto por meio da realização dos exames médicos admissionais ou que não se sujeitar à realização dos mesmos será eliminado do processo.

**10.17** O candidato que não puder comparecer à convocação poderá fazê-lo mediante

autorização formal a outra pessoa, devendo entregar a Unioeste a documentação exigida e a procuração de representação e respeitar os prazos e as condições deste Edital ou de outros que venham a ser publicados.

**10.18** O candidato que não atender aos prazos previstos ou não apresentar a documentação prevista neste Edital ou de outros que venham a ser publicados perde o direito à vaga que será repassada ao candidato seguinte, atendendo-se ao estabelecido neste Edital.

**10.19** Os candidatos classificados devem manter seus endereços atualizados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**, informando alterações a PRORH.

**10.20** Caso ocorra alteração de endereço (e-mail e telefone) e a mesma não seja comunicada, considerar-se-á o endereço informado na Ficha de Inscrição e, na hipótese de o candidato não ser encontrado e não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital e nas comunicações publicadas no site da Unioeste, perderá, automaticamente a vaga.

**10.21** Os candidatos que aceitaram vaga em localidade diversa da de sua residência ou interesse não terão qualquer acréscimo remuneratório.

**10.22** Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos seus efeitos.

**10.23** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013** gera mera expectativa de direito à contratação e fica sujeita à análise de oportunidade e conveniência da administração pública, sendo observados, em qualquer caso, a ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Simplificado Especial – **PSS3-2013** para efetuar a convocação.

**10.24** Se houver interesse institucional, poderá ocorrer aproveitamento de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**, para provimento de vaga na mesma função, em unidade diversa daquela para a qual se inscreveu, observada a ordem de classificação.

**10.25** O candidato que convocado na forma do item anterior, optar pelo não aceite da vaga ofertada, manterá sua classificação, aguardando o surgimento da vaga na unidade para a qual se inscreveu.

## **11. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS:**

**11.1** Os candidatos convocados serão submetidos, antes da contratação, a Exames Médicos Pré-Admissionais para avaliação de sua capacidade para o desempenho das atividades e atribuições da função.

**11.2** A Unioeste expedirá Edital próprio, definindo datas para a entrega dos Exames Médicos Admissionais.

**11.3** Os candidatos que não forem considerados Aptos nos Exames Médicos Admissionais serão eliminados do Processo Seletivo Especial - **PSS3-2013**.

**11.4** O candidato portador de necessidades especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício da atividade.

**11.5** O resultado dos Exames Médicos Pré-Admissionais será expresso com a indicação de Apto ou Inapto para o exercício das atribuições da função/especialidade.

**11.6** A não realização ou a não entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais caracterizarão desistência e ensejarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1** As disposições deste Edital e de Editais complementares que ocorram serão considerados normas que regem o Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**.

**12.2** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**, no endereço [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) ou na Unioeste, obrigando-se a estar atualizado sobre as determinações publicadas.

**12.3** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim o resultado das provas publicado no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos)

**12.4** O descumprimento de quaisquer instruções desde Edital ou de outros publicados implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado Especial/2013.

**12.5** As despesas com a participação no Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013** correrão às expensas do candidato, assim como aquelas decorrentes dos exames obrigatórios para obter o atestado de capacidade laborativa e aquelas provenientes de deslocamento ou mudança de domicílio para a contratação no emprego.

**12.6** A documentação do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013** será guardada por seis (6) meses após a homologação dos resultados e, após, a Unioeste arquivará os relatórios finais impressos, ficando autorizada a destruir o restante do

material.

**12.7** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos, emergencialmente, pela Comissão de Processos Seletivos da Unioeste, em grau de recurso, pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e, se for o caso, pela instância deliberativa competente da Unioeste, nos termos do Regimento Geral.

**12.8** Será da alçada e da competência do Reitor da Unioeste homologar os resultados do Processo Seletivo Simplificado Especial – **PSS3-2013**, para Contratação de Agente Universitário por Prazo Determinado.

**12.9** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 27 de novembro de 2013.

PAULO SERGIO WOLFF  
Reitor

**Anexo I ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.**

**Funções, Vagas, Remuneração, Carga Horária, Local e Requisitos**

<b>Função: Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras</b>	<b>Total de Vagas: 01 (uma) Vaga</b>
<b>Remuneração: R\$ 2.674,04</b>	<b>Carga Horária: 40 horas semanais</b>
<b>Local da Vaga: Foz do Iguaçu.</b>	<b>Requisitos: Graduação ou Tecnólogo em qualquer área e Formação como Tradutor/intérprete de Libras, com certificação pró-libras (proficiência em tradução e interpretação de libras) para língua portuguesa, obtida por meio de exame promovido pela SEED, FENEIS ou Ministério da Educação (Decreto nº 5626/2005); ou Graduação em qualquer área e Formação como Tradutor/Intérprete de Libras, com certificação comprovada de, no mínimo, trezentas horas (300) em cursos de Libras.</b>
<b>Função: Enfermeiro</b>	<b>Total de Vagas: 02 (duas) Vagas</b>
<b>Remuneração: R\$ 2.674,04</b>	<b>Carga Horária: 40 horas semanais</b>
<b>Local da Vaga: Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP</b>	<b>Requisitos: Graduação em Enfermagem.</b>
<b>Função: Técnico de Enfermagem</b>	<b>Total de Vagas: 09 (nove) Vagas</b>
<b>Remuneração: R\$ 1.752,77</b>	<b>Carga Horária: 40 horas semanais</b>
<b>Local da Vaga: Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP</b>	<b>Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante ou Pós Médio.</b>
<b>Função: Auxiliar Operacional</b>	<b>Total de Vagas: 01 (uma) Vaga</b>
<b>Remuneração: R\$ 862,04</b>	<b>Carga Horária: 40 horas semanais</b>
<b>Local da Vaga: Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP</b>	<b>Requisitos: Ensino Fundamental Completo.</b>

**Anexo II do Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.**

**Descrição Sumária e Detalhada das Atividades e Atribuições**

**1) AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR:**

<b>INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Líbras para a língua oral e vice-versa;</li> <li>2. interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;</li> <li>3. atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;</li> <li>4. atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;</li> <li>5. prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.</li> </ol>
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial:</li> <li>2. pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;</li> <li>3. pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;</li> <li>4. pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;</li> <li>5. pelas postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;</li> <li>6. pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;</li> <li>7. pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.</li> </ol>

<b>ENFERMEIRO</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Prestam assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizando consultas, prescrevendo ações e procedimentos de maior

complexidade; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotam práticas, normas e medidas de biossegurança.

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

1. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.
2. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento.
3. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes.
4. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem.
5. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade.
6. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem.
7. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde.
8. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.
9. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.
10. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.
11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
12. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem.
13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
17. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

**2) AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO:**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição sumária das tarefas**

Orientam e executam o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliam nas atividades de planejamento, ensino e

pesquisa nela desenvolvidos. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

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

1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
3. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
4. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
5. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
6. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
8. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob a supervisão do Enfermeiro.
9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
10. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
11. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
13. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
14. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
15. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
16. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
17. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
18. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
19. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.
20. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
21. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de

equipamentos e programas de informática.

23. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

### 3) **AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL:**

<b>AUXILIAR OPERACIONAL</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Executam atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição.</li> <li>2. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações.</li> <li>3. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralharia, jardinagem, pintura e eletricidade.</li> <li>4. Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de acordo com as áreas específicas.</li> <li>5. Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão.</li> <li>6. Proceder a organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes.</li> <li>7. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas.</li> <li>8. Auxiliar na criação e no manejo (lavagem, assepsia, etc.) de animais e plantas utilizados em atividades didático - pedagógicas.</li> <li>9. Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades agropecuárias.</li> <li>10. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha.</li> <li>11. Executar trabalhos de corte e costura, confeccionando e/ou consertando vestuários, peças de cama, mesa e outros.</li> <li>12. Preparar carnes, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando.</li> <li>13. Controlar a temperatura de câmaras frias.</li> <li>14. Auxiliar no preparo das refeições, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade e de armazenamento dos alimentos.</li> <li>15. Auxiliar na preparação, controle e distribuição de refeições e dietas.</li> <li>16. Executar atividades junto à comunidade externa referente aos cuidados de saúde, sob orientação e supervisão.</li> <li>17. Auxiliar no preparo de peças anatômicas e de cadáveres para as mais diversas finalidades.</li> <li>18. Manter os cadáveres em geladeiras e fazer a entrega dos mesmos aos familiares ou órgãos competentes.</li> <li>19. Preparar o equipamento de raios-X para os exames e auxiliar na revelação e fixação dos filmes, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde.</li> </ol>

20. Auxiliar nos trabalhos gráficos e de serigrafia.
21. Operar e controlar o funcionamento de caldeiras.
22. Auxiliar nas atividades meteorológicas, efetuando observações visuais de fenômenos, registrando e transmitindo boletins.
23. Dirigir tratores de pequeno porte para realizar serviços de transporte, limpeza e similares.
24. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
25. Executar serviços de embalagem, entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, moveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos.
26. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.
27. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa.
28. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
29. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Anexo III ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.

**Ficha de Avaliação Prática (Entrevista em Libras)**

**ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: SESSENTA (60) PONTOS**

Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação máxima (12 pontos cada item)</b>
1	Interpretação da língua de sinais para a língua portuguesa	
2	Interação entre pessoas surdas usuárias de Libras e ouvintes	
3	Acesso aos conteúdos ministrados em língua portuguesa	
4	Interpretação fiel e hábil do conteúdo do discurso do locutor	
5	Manutenção de atitude neutra no transcurso da interpretação	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA – 60 PONTOS</b>		

Observações:

Item 1: \_\_\_\_\_

Item 2: \_\_\_\_\_

Item 3: \_\_\_\_\_

Item 4: \_\_\_\_\_

Item 5: \_\_\_\_\_

Banca Examinadora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Anexo IV ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.**

**Formulário para Aplicação da Prova de Títulos - LIBRAS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

**QUADRO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA LIBRAS**

<b>Item a ser pontuado</b>	<b>Pontos por curso</b>	<b>Pontuação Máxima- 40</b>
1.Mestrado/Especialização na área de Educação/Letras/Libras ou Mestrado/Especialização em qualquer área.	20 pontos para Mestrado em Educação/Letras/Libras ou	
	20 pontos para Mestrado em outra área ou	
	10 pontos cada Especialização na área de Educação/Letras/Libras ou	
	05 pontos para Especialização em outra área	
2.Certificado do PROLIBRAS para Tradução e Interpretação de Libras, na modalidade de ensino superior.	20 pontos	
3.Certificado do PROLIBRAS para Tradução e Interpretação de Libras, na modalidade de ensino médio.	10 pontos	
4.Certificação de Tradutor e Interprete obtida pela FENEIS/CAS/SEED.	10 pontos	
5.Certificado de curso de Libras com carga horária acima de 360 horas.	05 pontos	
6.Experiência comprovada de, no mínimo, um (01) ano de Tradutor e Interprete de Libras.	01 ponto para cada ano	
7.Participação como Tradutor e Interprete de Libras em eventos	05 pontos para cada certificado	
8.Apresentação de trabalhos ou publicação de artigos referentes na área (tradutor e interprete de Libras ou área da surdez)	01 ponto para cada apresentação	
9.Participação em eventos da área (tradutor e Interprete de Libras ou área da surdez).	01 ponto para cada participação, independente da carga horária.	
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>40</b>

**Anexo V ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.**

**Formulário para Aplicação da Prova de Títulos para as funções: Enfermeiro e Técnico de Enfermagem.**

**ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: CEM (100) PONTOS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

<b>QUADRO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>Item a Ser Pontuado</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação</b>
1. Mestrado ou doutorado com dissertação /tese na área	20 pontos	20 pontos	
2. Especialização na área específica.	20 pontos	20 pontos	
3. Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional nas áreas aplicadas ao serviço público ou na área específica da função, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	5 pontos a cada 30 horas	35 pontos	
4. Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional em outras áreas, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	1 ponto a cada 30 horas	05 pontos	
5. Exercício de função/cargo de serviço público e/ou experiência profissional na área da função (público ou privado)	5 pontos (a cada ano de exercício, devidamente comprovado)	20 pontos	
	<b>TOTAL:</b>	<b>100 pontos</b>	

Anexo VI ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.

**Formulário para Aplicação da Prova de Títulos  
Para a função de Auxiliar Operacional**

**ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: CEM (100) PONTOS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

<b>QUADRO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>Item a Ser Pontuado</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação</b>
1. Ensino Médio	20 pontos	20 pontos	
2. Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional nas áreas aplicadas ao serviço público ou na área específica da função, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	5 pontos a cada 30 horas	15 pontos	
3. Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional em outras áreas, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	1 ponto a cada 30 horas cada	05 pontos	
4. Exercício de função/cargo de serviço público e/ou experiência profissional na área da função (público ou privado)	5 pontos (a cada ano de exercício, devidamente comprovado)	60 pontos	
	<b>TOTAL:</b>	<b>100 pontos</b>	

**Anexo VII ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.**

**Formulário para Recurso contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO PLEITEADO:** \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA PARA O RECURSO IMPETRADO**

**Anexo VIII ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Portador do RG nº \_\_\_\_\_, comprometo-me, sob as penas da legislação vigente, a apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a vaga em que estou inscrito, no ato da convocação admissional, caso seja convocado, conforme previsto no Edital.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**Anexo IX ao Edital nº 193/2013-GRE, de 27 de novembro de 2013.**

**Declaração de Candidato Concorrente como Afrodescendente**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, candidato participante do **Processo Seletivo Simplificado Especial - PSS3-2013**, concorrente à função de \_\_\_\_\_, com a inscrição de número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefones (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_,

**DECLARO**

- a) Que me inscrevi e concorri no Processo Seletivo Simplificado Especial 2013 supramencionado como candidato afrodescendente, tendo sido classificado por meio desta condição.
- b) Que tenho pleno conhecimento das especificações e normas do presente Edital para ser enquadrado na condição de candidato afrodescendente.
- c) Que me responsabilizo pela veracidade da condição de ser possuidor de cor preta ou parda e de pertencer à etnia negra.

E, por ser a expressão da verdade e para que possa surtir os efeitos legais decorrentes do teor declarado neste documento, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato