

## Universidade Estadual de Ponta Grossa

### EDITAL PRORH Nº 133/2015

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – UEPG

A PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo em vista a necessidade da continuidade do serviço público, com amparo na Constituição Federal (Art. 207), Constituição do Estado do Paraná (Art.27, Inciso IX), dado ao déficit de servidores para as atividades administrativas de excepcional interesse público para a continuidade dos serviços prestados à comunidade e considerando:

- a Lei Complementar nº 108, de 04 de maio de 2005, com a alteração dada pela Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014;

- o Decreto nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial CRES;

- o Decreto nº 1.521, de 25 de maio de 2015, que autoriza as IEES a proceder concurso público para as carreiras de Magistério Público do Ensino Superior e Técnica Universitária e contratar temporariamente servidores em vagas anuidas pela SEAP/SETI;

- a Lei nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;

- A Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas a afrodescendentes; **T O R N A P Ú B L I C O**

o presente edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado** para as funções de **AUXILIAR OPERACIONAL – AJUDANTE GERAL, AUXILIAR OPERACIONAL – COZINHA E AUXILIAR OPERACIONAL – LIMPEZA.**

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste edital, se destina a selecionar candidatos para a contratação nas funções de **AUXILIAR OPERACIONAL – AJUDANTE GERAL, AUXILIAR OPERACIONAL – COZINHA E AUXILIAR OPERACIONAL – LIMPEZA.**

1.2. As atividades das funções mencionadas serão exercidas nos diversos órgãos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

1.3. A contratação ocorrerá em Regime Especial (CRES) de acordo com a autorização governamental, com fundamento no artigo 27, inciso IX da Constituição do Estado e na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, com a alteração dada pela Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado será planejado, organizado e executado pela Diretoria de Provimento e Concurso da Pró-Reitoria de Recursos Humanos – DPC/PRORH, juntamente com a Coordenação de Concursos Externos da Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CPS/UEPG.

#### 2. DAS VAGAS, DA RESERVA DE VAGAS E DO DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para as funções, conforme os quadros abaixo:

<b>Função</b>	<b>Auxiliar Operacional – Ajudante Geral</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Ensino Fundamental – Completo
<b>Salário</b>	R\$ 916,18
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 45,00
<b>Vagas</b>	02 (duas)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato de Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Proceder a organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas. Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades agropecuárias. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Auxiliar nos trabalhos gráficos e de serigrafia. Operar e controlar o funcionamento de caldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Executar serviços de embalagem, entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, móveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos. 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. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>Tipo de Prova</b>	Prova objetiva composta de 20 questões, de múltipla escolha, conforme <b>itens 4.8 a 4.10</b> , sendo: 05 de Língua Portuguesa; 05 de Matemática; 10 de Conhecimentos Específicos.

<b>Função</b>	<b>Auxiliar Operacional – Cozinha</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Ensino Fundamental – Completo
<b>Salário</b>	R\$ 916,18
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 45,00
<b>Vagas</b>	06 (seis)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato de Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio, administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Controlar a temperatura de câmaras frias. Auxiliar no preparo das refeições, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade e de armazenamento dos alimentos. Auxiliar na preparação, controle e distribuição de refeições e dietas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. 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. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>Tipo de Prova</b>	Prova objetiva composta de 20 questões, de múltipla escolha, conforme <b>itens 4.8 a 4.10</b> , sendo: 05 de Língua Portuguesa; 05 de Matemática; 10 de Conhecimentos Específicos.
<b>Função</b>	<b>Auxiliar Operacional – Limpeza</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Ensino Fundamental – Completo
<b>Salário</b>	R\$ 916,18
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 45,00
<b>Vagas</b>	06 (seis)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato de Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. 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. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>Tipo de Prova</b>	Prova objetiva composta de 20 questões, de múltipla escolha, conforme <b>itens 4.8 a 4.10</b> , sendo: 05 de Língua Portuguesa; 05 de Matemática; 10 de Conhecimentos Específicos.

2.2. Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser convocados dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

2.3. De acordo com a legislação vigente, ficam reservadas vagas aos candidatos afrodescendentes.

2.3.1. Ao candidato afrodescendente é observado o percentual de 10% (dez por cento) de vagas a ser reservado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, quando o quantitativo de vagas autorizadas assim permitir.

2.3.2. A observância do percentual, ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, aplica-se a todas as funções contidas no **item 2.1**.

2.3.3. Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá protocolizar pedido solicitando tal condição, dirigido à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, até às **17h00min do dia 26 de outubro de 2015**.

2.3.3.1. O modelo de solicitação a ser preenchido, impresso e protocolizado, juntamente com a Declaração de Candidato Concorrente como Afrodescendente, faz parte do **Anexo II** do presente edital.

2.3.4. Detectada a falsidade da declaração, sujeitar-se-á o infrator: às penas da lei; se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado na função a qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

2.3.5. A constatação será precedida de avaliação do candidato por banca designada pela CPS/UEPG no momento da contratação.

2.3.6. O edital com a divulgação das solicitações deferidas estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 02 (dois) dias após o término do prazo previsto no **item 2.3.3**.

2.3.7. Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, referentes ao resultado previsto no **item 2.3.3** deste edital, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, e protocolizados em até 02 (dois) dias, a contar da data da publicação do edital mencionado no **item 2.3.3** deste edital.

2.3.8. O endereço para protocolizar recursos é o descrito no **item 6.2** deste edital.

2.3.9. O edital com a divulgação das solicitações deferidas, após a análise de recursos, estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 02 (dois) dias após o término do prazo previsto no **item 2.3.7** deste edital.

2.4. De acordo com a legislação vigente, ficam reservadas vagas a pessoas com deficiência.

2.4.1. A pessoa com deficiência é observado o percentual de 5% (cinco por cento) de vagas a ser reservado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir.

2.4.2. A observância do percentual, ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, aplica-se a todas as funções contidas no **item 2.1**.

2.4.3. É considerada pessoa com deficiência, o candidato que preencher os requisitos da legislação previdenciária vigente.

2.4.4. A avaliação das condições de deficiência, para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial.

2.4.5. Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá protocolizar pedido solicitando tal condição, dirigido à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, até às **17h00min do dia 26 de outubro de 2015**, anexando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

2.4.5.1. O modelo de solicitação a ser preenchido, impresso e protocolizado, ao qual será anexado o Laudo Médico conforme mencionado no **item 2.4.5**, faz parte do **Anexo III** do presente edital.

2.4.6. O edital com a divulgação das solicitações deferidas estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 02 (dois) dias após o término do prazo previsto no **item 2.4.5**.

2.4.7. Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, referentes ao resultado previsto no **item 2.4.6** deste edital, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, e protocolizados em até 02 (dois) dias, a contar da data da publicação do edital mencionado no **item 2.4.6** deste edital.

2.4.8. O endereço para protocolizar recursos é o descrito no **item 6.2** deste edital.

2.4.9. O edital com a divulgação das solicitações deferidas, após a análise de recursos, estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 02 (dois) dias após o término do prazo previsto no **item 2.4.7** deste edital.

2.5. O candidato inscrito na condição de afrodescendente e na condição de pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

2.5.1. ao conteúdo da prova;

2.5.2. à avaliação e aos critérios de aprovação;

2.5.3. ao horário e ao local de aplicação da prova.

2.6. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes e às pessoas com deficiência 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).

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com o preenchimento on-line no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) no período de 00h00min do dia **20 de outubro de 2015** até às 23h59min do dia **03 de novembro de 2015**.

3.2. O candidato deverá imprimir, em folha de papel A4, o boleto bancário destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com vencimento no dia **04 de novembro de 2015**, pagável em toda a rede bancária autorizada.

3.3. No momento da impressão do boleto, o candidato deverá confrontar os números do código de barras do boleto impresso com os números do código de barras do boleto da tela do computador.

3.4. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

3.5. Decorridos 03 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, em papel A4, acessando o site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos).

3.6. Após a impressão da ficha de inscrição, o candidato deverá cumprir os seguintes procedimentos:

3.6.1. colar, no espaço indicado, uma foto 3x4, recente, de modo a permitir a sua identificação pelos fiscais de sala do Processo Seletivo Simplificado;

3.6.2. colar, no espaço indicado, a fotocópia de um documento oficial de identificação (Cédula de Identidade Civil – RG, Carteira de Identificação expedida pelas Forças Armadas, Carteira de Identidade de Estrangeiro emitida no Brasil, Carteira de Reservista, Carteira de Trabalho, Carteira de Identificação profissional emitida por órgão ou conselho de representação da classe, Carteira de Habilitação (somente com foto e número da Cédula de Identidade), Passaporte Brasileiro válido);

3.6.2.1. não serão aceitas fotocópias de má qualidade, ou que no espaço da assinatura do portador conste a expressão NÃO ALFABETIZADO, por ter sido emitido quando o candidato era criança.

3.7. A ficha de inscrição, devidamente montada e assinada pelo candidato no espaço indicado, deverá ser apresentada para o acesso no local da realização da prova objetiva.

3.8. A ficha de inscrição do candidato, que será utilizada no momento da sua identificação pública, será retida pelos fiscais de sala.

3.9. A confirmação do pagamento da taxa de inscrição representará para o candidato e para todos os efeitos:

3.9.1. o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado regido por este edital, e em outros editais alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados;

3.9.2. como termo de compromisso em aceitar, caso seja aprovado, a indicação de local e horário de trabalho estipulados pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

3.10. A CPS/UEPG não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição.

3.12. Findo o prazo das inscrições e decorrido o prazo de pagamento, as mesmas serão verificadas e submetidas a deferimento.

3.12.1. O edital com a divulgação das inscrições deferidas estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.

3.12.2. Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, referentes ao resultado previsto no **item 3.12.1** deste edital, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, e protocolizados em até 02 (dois) dias, a contar da data da publicação do edital mencionado no **item 3.12.1** deste edital.

3.12.3. O endereço para protocolizar recursos é o descrito no **item 6.2** deste edital.

3.12.4. O edital com a divulgação das inscrições homologadas, após a análise de recursos, estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no **item 3.12.2** deste edital.

### 4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, com prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. A aplicação da prova objetiva será realizada no dia **06 de dezembro de 2015**, com abertura dos portões às 13h00min, fechamento dos portões às 13h30min, início da prova às 14h00min, na cidade de Ponta Grossa, Paraná, tendo como locais os estabelecidos no **item 4.6.1** deste edital.

4.3. A prova objetiva não será aplicada em local, data ou horário diferente dos estabelecidos no edital mencionado no **item 4.6.1** deste edital.

4.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado, munido de:

4.4.1. caneta esferográfica, de material transparente, com tinta azul-escuro ou preta, escrita grossa;

4.4.2. ficha de inscrição, conforme determinado no **item 3.6** deste edital;

4.4.3. documento oficial de identificação original.

4.4.4. São considerados documentos oficiais de identificação:

4.4.4.1. Cédula de Identidade Civil – RG, Carteira de Identificação expedida pelas Forças Armadas, Carteira de Identidade de Estrangeiro emitida no Brasil, Carteira de Reservista, Carteira de Trabalho, Carteira de Identificação profissional emitida por órgão ou conselho de representação da classe, Carteira de Habilitação (somente com foto e número da Cédula de Identidade), Passaporte Brasileiro válido.

4.4.5. Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os estabelecidos no **item 4.4.4.1**, nem tampouco documentos não originais ou danificados, rasurados ou ilegíveis, fotocópias, mesmo que autenticadas.

4.4.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, Boletim de Ocorrência (BO), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

4.4.7. Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, bem como do candidato que apresentar Boletim de Ocorrência (BO).

4.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá protocolizar pedido, dirigido à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, conforme endereço descrito no **item 10.1** deste edital, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data da realização da prova objetiva, solicitando atendimento especial, anexando fotocópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança.

4.5.1. O acompanhante e a criança, ficarão em sala reservada, não sendo permitido à candidata a permanência em sala de prova com a criança, sob pena de não realização da prova objetiva.

4.6. Os candidatos deverão se apresentar no local de realização da prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do início da prova objetiva.

4.6.1. As listagens contendo o ensalamento serão divulgadas por meio de edital a ser divulgado pelo site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data da realização da prova objetiva.

4.7. A prova objetiva terá a duração improrrogável de 03 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento do cartão de registro de respostas.

4.8. A prova objetiva conterá 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, onde cada questão terá 04 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelas letras A, B, C e D, onde cada questão apresentará apenas uma alternativa correta.

4.9. Para responder cada questão da prova objetiva, o candidato deverá escolher 01 (uma) das alternativas, a qual identificar como correta, e a letra correspondente deverá ser preenchida no cartão de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de prova.

4.10. A pontuação máxima da prova objetiva será de 240 (duzentos e quarenta) pontos, sendo que cada questão valerá 12 (doze) pontos.

4.11. As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático que consta no **Anexo I** deste edital.

4.12. Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais conveniente.

4.13. Caso alguma questão venha a ser anulada, a pontuação a ela referente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

4.14. O candidato assume total e plena responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela integridade deste. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

4.15. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva, lançada no cartão de registro de respostas que contenha emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada.

4.16. Para avaliação do resultado da prova objetiva, valerá única e exclusivamente o lançamento no cartão de registro de respostas, consistindo o mesmo na manifestação final da vontade do candidato.

4.17. As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e processadas eletronicamente.

4.18. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova, após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o cartão de registro de respostas.

4.19. Ao candidato será permitido levar o caderno de prova, desde que o mesmo ocorra nos últimos 30 (trinta) minutos de realização da prova objetiva.

4.20. Os três últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão se retirar, simultaneamente, a partir do final do tempo permitido à realização da prova objetiva, conforme descrito no **item 4.18**, devendo assinar a ata de encerramento da aplicação da prova objetiva naquela sala.

4.21. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo que a ausência do candidato à prova objetiva importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

4.22. Durante a realização da prova objetiva, o candidato não poderá sair da sala de prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um dos fiscais de sala.

4.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva, em virtude do temporário afastamento do candidato da sala de aplicação da prova objetiva.

4.24. Durante a realização da prova objetiva não será permitido:

4.24.1. comunicação entre os candidatos;

4.24.2. utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;

4.24.3. utilização de livros, de códigos, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;

4.24.4. utilização de régua de cálculo;

4.24.5. utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança do Processo Seletivo Simplificado;

4.24.6. utilização de telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar e/ou de comunicação (que deverão estar desligados);

4.24.7. utilização de gorros, bonés, óculos escuros, relógios, chaves de carro, controle de alarme de carro, lápis, lapiseira, borracha, pen drive, carteira de documentos/dinheiro e demais objetos similares.

4.25. Caso o candidato esteja portando quaisquer objetos não autorizados, eles deverão ser colocados dentro da embalagem fornecida pelo fiscal, de modo a ficar impedido o seu acesso e a sua visualização.

4.26. A embalagem em questão deverá permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova objetiva.

4.27. Será eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante o horário de realização da prova objetiva:

4.27.1. for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como se utilizar, de livros, notas, impressos ou similares;

4.27.2. for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da realização da prova objetiva;

4.27.3. for flagrado portando arma;

4.27.4. for flagrado portando telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico e/ou de comunicação (ainda que desligado);

4.27.5. for flagrado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova objetiva, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

4.27.6. for flagrado portando os objetos pessoais não autorizados e que deveriam estar dentro da embalagem citada anteriormente;

4.27.7. que se ausentar do local de realização da prova objetiva, antes do horário permitido;

4.27.8. que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

4.28. Os candidatos eliminados do Processo Seletivo Simplificado, previsto no **item 4.27**, deverão permanecer no local da prova objetiva (edificação) até o horário permitido, conforme estabelecido no **item 4.18** deste edital.

4.29. O edital divulgando o caderno de prova e o respectivo gabarito, estarão disponíveis no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) no dia posterior à realização da prova objetiva.

4.29.1. Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, referentes ao resultado previsto no **item 4.29** deste edital, protocolizados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

4.29.2. O endereço para protocolizar recursos é o descrito no **item 6.2** deste edital.

4.30. O edital divulgando o caderno de prova e o respectivo gabarito, após a análise de recursos, estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no **item 4.29.1** deste edital.

## 5. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado será determinada pela pontuação alcançada pelos candidatos na prova objetiva e será divulgada com a indicação da função, nome e a pontuação dos aprovados, em ordem decrescente.

5.2. O edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 03 (três) dias úteis após o término do prazo previsto no **item 4.30** deste edital.

5.2.1. Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, referentes ao resultado previsto no **item 5.2** deste edital, protocolizados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

5.2.2. O endereço para protocolizar recursos é o descrito no **item 6.2** deste edital.

5.3. O edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a análise de recursos, estará disponível no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos) em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no **item 5.2.1** deste edital.

5.4. Quando dois ou mais candidatos alcançarem o mesmo valor total de pontos, será utilizado para o desempate, os seguintes critérios:

5.4.1. maior idade, com relação aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.742/2003;

5.4.2. maior pontuação obtida nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;

5.4.3. maior idade, excetuando-se o critério previsto no **item 5.4.1**.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que interpostos nos prazos máximos estabelecidos neste edital.

6.2. O endereço para protocolizar recursos é o seguinte: Universidade Estadual de Ponta Grossa, Protocolo Geral, Campus de Uvaranas, Avenida Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro de Uvaranas, Ponta Grossa, Paraná, CEP 84.030-900.

6.3. Os recursos poderão ser protocolizados de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, exceto feriados e recesso determinados no Calendário Universitário da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

6.4. Para interpor recursos, o candidato deverá expor, com precisão, o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

6.5. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão analisados.

6.7. Os recursos encaminhados via fax, via correios ou via correio eletrônico não serão analisados.

6.8. Após decisão sobre os recursos interpostos sobre questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito publicado em edital após a análise de recursos, do qual não se admitirá novo recurso.

6.9. Os editais com os resultados das análises de recursos serão publicados no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos).

6.10. O resultado das análises de recursos, também será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

6.11. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.

6.12. Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

6.13. O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior, e terá efeito devolutivo até seu julgamento.

6.14. Serão admitidos recursos referentes ao:

6.14.1. edital com a divulgação das solicitações deferidas referente a reserva de vagas aos candidatos afrodescendentes – **item 2.3.6**;

6.14.2. edital com a divulgação das solicitações deferidas referente a reserva de vagas às pessoas com deficiência – **item 2.4.6**;

6.14.3. edital com a divulgação das inscrições deferidas – **item 3.12.1**;

6.14.4. edital com a divulgação do caderno de prova e do respectivo gabarito – **item 4.29**;

6.14.5. edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – **item 5.2**;

6.15. Serão admitidos recursos de impugnação dos dispositivos deste edital em até 05 (cinco) dias, a contar do dia útil imediato à data de publicação do edital normativo.

6.16. Os recursos serão julgados pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

## 7. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

7.1. A contratação dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária da Universidade Estadual de Ponta Grossa, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação.

7.2. Para a contratação, o candidato convocado deverá:

7.2.1. ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital;

7.2.2. ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da contratação;

7.2.3. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972;

7.2.4. possuir cédula de identidade (RG);

7.2.5. possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal;

7.2.6. possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

7.2.7. possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital;

7.2.8. estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.2.9. estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino;

7.2.10. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

7.2.11. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

7.2.12. não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

7.2.13. não ter registro de antecedentes criminais;

7.2.14. apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com a Lei nº 8.429/1992 e com a Lei nº 8.730/1993;

7.2.15. ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo às especificidades da função oferecida no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prescrição de médico do trabalho.

7.3. O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento da convocação, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

7.4. O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva, se deixar de cumprir o estabelecido no edital de convocação para contratação.

7.5. O candidato que convocado recusar a contratação deverá firmar Termo de Desistência e aquele que deixar de apresentar-se para a contratação, perderá o direito à mesma.

7.6. Os contratos serão firmados pelo prazo de até 01 (um) ano podendo ser prorrogados por igual período, totalizando o máximo de até 02 (dois) anos.

#### 8. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

8.1. Os aprovados deverão apresentar exames médicos, conforme instruções constantes no edital de convocação para tal fim, cujos exames deverão ser apreciados pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que expedirá o laudo considerando o candidato apto ou inapto para o exercício da função, objeto da contratação.

#### 9. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação do edital de homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

9.2. O Processo Seletivo Simplificado poderá ser prorrogado, a critério da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, uma única vez, por igual período, devendo o ato de prorrogação, ocorrer em data anterior ao término da vigência do certame.

9.3. Dentro do prazo de validade poderão ser convocados outros candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, com autorização da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que haja vagas, obedecendo-se a ordem de classificação.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O endereço para solicitações e envio de documentos exigidos neste edital é o seguinte: Universidade Estadual de Ponta Grossa, Protocolo Geral, Campus de Uvaranas, Avenida Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro de Uvaranas, Ponta Grossa, Paraná, CEP 84.030-900.

10.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, e demais normas do Processo Seletivo Simplificado, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

10.3. A guarda de todos os documentos referentes às normas do Processo Seletivo Simplificado em tela será confiada à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa pelo prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado, conforme item 9. Findo o prazo, inexistindo qualquer pendência, serão os documentos incinerados.

10.4. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a Universidade Estadual de Ponta Grossa, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

10.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

10.6. O candidato que mesmo estando na condição de contratado para a função, for constatado que tenha utilizado procedimento ilícito em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Ficam incluídos os Anexos I, II e III como parte integrante deste edital.

11.2. O presente edital, o edital com o resultado final e o edital de homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado e no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)

11.3. Os demais editais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos).

11.4. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa e divulgado no site [www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos).

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Ponta Grossa (PR), 08 de outubro de 2015.

Silviane Buss Tupich

PRÓ-REITORA

#### ANEXO I – EDITAL PRORH Nº 133/2015 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

FUNÇÕES: AUXILIAR OPERACIONAL – AJUDANTE GERAL AUXILIAR OPERACIONAL – COZINHA AUXILIAR OPERACIONAL – LIMPEZA	
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Interpretação de textos.</li> <li>☐ Ortografia.</li> <li>☐ Divisão silábica.</li> <li>☐ Encontros vocálicos e consonantais.</li> <li>☐ Acentuação. Emprego de crase. Pontuação.</li> <li>☐ Uso e colocação de pronomes.</li> <li>☐ Concordância nominal. Concordância verbal</li> <li>☐ Flexão nominal. Flexão verbal</li> <li>☐ Análise sintática: termos da oração.</li> <li>☐ Emprego dos verbos impessoais.</li> </ul>
<b>MATEMÁTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Números inteiros; operações e propriedades.</li> <li>☐ Números racionais, representação fracionária, decimal: operações e propriedades.</li> <li>☐ Razão e proporção.</li> <li>☐ Porcentagem.</li> <li>☐ Regra de três simples.</li> <li>☐ Raciocínio lógico.</li> <li>☐ Perímetro, área e volume de figuras geométricas.</li> <li>☐ Medidas de: tempo, comprimento, área e massa.</li> </ul>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Noções de higiene e limpeza.</li> <li>☐ Conservação e limpeza das instalações prediais, móveis, máquinas e utensílios.</li> <li>☐ Materiais de limpeza e sua utilização.</li> <li>☐ Destinação do lixo.</li> <li>☐ Equipamentos para a segurança e higiene.</li> <li>☐ Normas de segurança.</li> <li>☐ Prevenção de acidentes.</li> <li>☐ Transporte de móveis, máquinas e utensílios.</li> <li>☐ Utilização e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo.</li> <li>☐ Zelo do patrimônio.</li> <li>☐ Ética profissional e ética no serviço público.</li> <li>☐ Direitos e Deveres do Funcionário Público.</li> </ul>

#### ANEXO II – EDITAL PRORH Nº 133/2015 SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

À  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA  
PONTA GROSSA – PARANÁ

Eu,

RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,

SOLICITO a minha inclusão no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital PRORH nº \_\_\_\_/2015, na reserva de vagas destinadas a candidatos afrodescendentes, conforme mencionado no item 2.3 do mencionado edital.

DECLARO estar ciente que além da presente solicitação deverei realizar a inscrição conforme previsto no item 3 do presente edital.

DECLARO também, que tenho pleno conhecimento das especificações e normas do Edital PRORH nº \_\_\_\_ para ser enquadrado na condição de candidato afrodescendente e 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 solicitado e declarado neste documento, firmo a presente.

Ponta Grossa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato

#### ANEXO III – EDITAL PRORH Nº 133/2015 SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

À  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA  
PONTA GROSSA – PARANÁ

Eu,

RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,

SOLICITO a minha inclusão no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital PRORH nº \_\_\_\_/2015, na reserva de vagas destinadas a pessoas com deficiência, conforme mencionado no item 2.4 do mencionado edital.

DECLARO estar ciente que além da presente solicitação deverei realizar a inscrição conforme previsto no item 3 do mencionado edital.

DECLARO também, que tenho pleno conhecimento das especificações e normas do Edital PRORH nº \_\_\_\_ para ser enquadrado na condição de pessoa com deficiência e que me responsabilizo pela veracidade de tal condição, anexando à presente solicitação o Laudo Médico conforme especificado no item 2.4.5 do mencionado edital.

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

Ponta Grossa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato