



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

EDITAL Nº 007/2016-DIRCOAV/UNICENTRO

ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL, NA UNICENTRO

O Reitor, o Pró-Reitor de Recursos Humanos e a Diretora de Concursos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições, com base na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, e alterações; considerando a Lei Estadual nº 11.713, de 7 de maio de 1997, e alterações; considerando o Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 8902, de 21 de fevereiro de 2013; considerando a necessidade de suprir a Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, com Agentes Universitários de Nível Superior, Agentes Universitários de Nível Médio e Agentes Universitários Operacionais, em caráter excepcional e temporário, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República; considerando a Resolução nº 014-GR/UNICENTRO, de 26 de fevereiro de 2016;

TORNAM PÚBLICO a realização de Teste Seletivo para Admissão de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, na UNICENTRO, por tempo determinado, de acordo com o número de vagas e condicionado à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional, regulamentado pela legislação vigente e pelas especificações seguintes:

1. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO

- 1.1. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Teste Seletivo.
- 1.2. É admitida a impugnação deste edital no prazo de cinco dias úteis a contar da data de emissão deste Edital, dirigida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNICENTRO.
- 1.3. Podem pleitear inscrição os candidatos que, se aprovados dentro do número de vagas, apresentarem até o ato de contratação os requisitos mínimos estabelecidos para cada função, conforme Anexo I.

2. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.1. O pedido de isenção pode ser efetuado no período de **2 e 3 de março de 2016**.
- 2.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 2.1.
- 2.3. No caso de mais de uma solicitação de isenção, é considerada somente a última, vinculada à última inscrição registrada na forma do subitem 3.4.
- 2.4. Há isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:
 - a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.5. Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.
- 2.6. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para realizar o seu cadastro ou a respectiva atualização na base de dados.
- 2.7. O cadastro e o respectivo Número de Identificação Social - NIS do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data do seu pedido de isenção de taxa de inscrição no teste seletivo.
- 2.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 2.4.
- 2.9. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 2.4.
- 2.10. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 2.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página www.unicentro.br, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.
- 2.11. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico www.unicentro.br e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:
 - a) Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal;
 - b) número de inscrição gerado na forma do subitem 2.10;
 - c) nome completo, sem abreviações;
 - d) data de nascimento;
 - e) sexo;
 - f) número do documento de identidade;
 - g) data de emissão do documento de identidade;
 - h) sigla do órgão emissor do documento de identidade;
 - i) número do CPF;
 - j) nome completo da mãe.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

2.12. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue no Protocolo do *Campus* Santa Cruz (Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Santa Cruz, Guarapuava, Paraná), no Protocolo do *Campus* CEDETEG (Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03, Vila Carli, Guarapuava, Paraná), ou no Protocolo do *Campus* de Irati (PR 153, Km 07, Riozinho, Irati, Paraná), no período previsto no subitem 2.1.

2.12.1. Excepcionalmente, os candidatos que não residirem em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 2.12, podem digitalizar o Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, e enviá-lo ao e-mail dircoav@unicentro.br, indicando no campo Assunto: “Teste Seletivo - Edital 007/2016: pedido de isenção”.

2.12.2. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.12.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

2.13. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

2.14. Não são analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente subitem.

2.15. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

2.16. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

2.17. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

2.18. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

2.19. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, da UNICENTRO, consulta o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.20. A declaração falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.21. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos é disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.unicentro.br, a partir do dia **4 de março de 2016**.

2.22. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, é divulgada, na internet, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

2.23. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento no dia **7 de março de 2016**, para o e-mail dircoav@unicentro.br, indicando no campo Assunto: “Teste Seletivo - Edital 007/2016: recurso do pedido de isenção”.

2.23.1. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.23.2. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

2.24. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico www.unicentro.br até o dia **11 de março de 2016**.

2.25. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma do item 3 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

2.26. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma do item 3 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

2.27. Os candidatos a que se refere o subitem 2.26 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 3.6, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

2.28. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 3.6.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições são feitas pela Internet, no endereço www.unicentro.br, no período de **2 a 11 de março de 2016**.

3.2. Horários de funcionamento dos Protocolos dos *Campi* da UNICENTRO:

3.2.1. Protocolo do *Campus* Santa Cruz: das 8h às 11h30min, das 13h às 17h30min e das 18h30min às 22h30min.

3.2.2. Protocolo do *Campus* CEDETEG: das 8h às 11h30min, das 13h às 17h30min e das 18h30min às 22h.

3.2.3. Protocolo do *Campus* de Irati: das 8h às 12h, das 13h às 17h30min e das 19h às 22h.

3.3. Não são aceitas inscrições ou documentos enviados via fax ou e-mail, exceto exclusivamente no que se refere aos subitens 2.12.1 e 2.23.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

3.4. O candidato pode inscrever-se somente em uma das funções ofertadas neste Edital. Caso, durante o período de inscrição, efetue o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e paga, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

3.5. Em nenhuma hipótese é devolvida a taxa de inscrição.

3.6. O boleto bancário referente à taxa de inscrição é gerado na página da UNICENTRO durante os procedimentos de inscrição e é pago na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas, até o dia **11 de março de 2016**.

3.6.1. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções de Nível Superior, o valor da taxa de inscrição é R\$ 190,00 (cento e noventa reais).

3.6.2. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções de Nível Médio, o valor da taxa de inscrição é R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

3.6.3. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções de Nível Operacional, o valor da taxa de inscrição é R\$ 70,00 (setenta reais)

3.7. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

4. DA HOMOLOGAÇÃO, OU NÃO, DAS INSCRIÇÕES

4.1. As relações dos candidatos com inscrições homologadas e com inscrições indeferidas são divulgadas, por meio de edital, no *hall* de entrada dos *Campi* Universitários da UNICENTRO e pela Internet, no endereço www.unicentro.br, em data a definir.

4.2. A homologação da inscrição está vinculada à identificação do pagamento do boleto bancário referido no subitem 3.6.

4.3. Do indeferimento do pedido de inscrição, cabe recurso à Diretoria de Concursos, DIRCOAV, no prazo de dois dias úteis após a data do edital referido no subitem 4.1, nos horários de funcionamento dos Protocolos da UNICENTRO.

4.3.1. O candidato que não residir em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 4.3 formaliza o requerimento de recurso de acordo com procedimento seguinte:

a) Juntar requerimento digitado, datado e assinado, e encaminhá-lo via SEDEX, postado dentro do prazo recursal, ao endereço:

Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO

Diretoria de Concursos, DIRCOAV

TESTE SELETIVO – EDITAL Nº 007/2016-DIRCOAV/UNICENTRO

Rua Salvatore Renna - Padre Salvador (Antiga Presidente Zacarias), 875 – Santa Cruz

Caixa Postal 3010 – Guarapuava, PR – CEP 85.015-430

b) Digitalizar o comprovante de rastreamento do SEDEX e o requerimento supramencionado e encaminhá-los ao e-mail dircoav@unicentro.br, na mesma data da postagem do SEDEX.

4.4. O pedido de recurso é julgado pela Comissão de Julgamento de Recurso, nomeada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH.

4.5. A Diretoria de Concursos emite edital ao receber o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos em data a definir, sendo lançados neste edital os nomes dos candidatos que tiverem providos os recursos impetrados.

5. DAS PROVAS

5.1. O Teste Seletivo consta de duas etapas:

5.1.1. ETAPA 01:

a) Prova objetiva, que é aplicada para os candidatos às funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo e Auxiliar Operacional e é realizada em data a definir.

b) Prova prática, que é aplicada para os candidatos à função de Oficial de Manutenção e é realizada em data a definir.

5.1.2. ETAPA 02: Prova de títulos, que é aplicada para os candidatos às funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo e Técnico Administrativo e é realizada em data a definir.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva é de caráter eliminatório, aplicada para os candidatos às funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo e Auxiliar Operacional, e sua nota é calculada na escala de zero a dez, devendo o candidato obter nota igual ou superior a seis pontos, para ser considerado aprovado.

6.2. A prova objetiva é composta de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas em que há somente uma correta, elaborada com conteúdos que constam do Anexo II. Neste anexo também estão contidas a distribuição de questões e as respectivas valorações.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

- 6.3. A prova objetiva é realizada em data a definir, das 14h às 18h, no *Campus* Santa Cruz, para as funções lotadas nos *Campi* Universitários de Guarapuava. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova objetiva no *Campus* Santa Cruz, parte dos candidatos são transferidos para o *Campus* CEDETEG e/ou, se for necessário, para outras Instituições de Ensino sediadas em Guarapuava.
- 6.4. A prova objetiva é realizada em data a definir, das 14h às 18h, no *Campus* de Irati, para as funções lotadas no *Campus* Universitário de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova objetiva no *Campus* de Irati, parte dos candidatos são transferidos para outras Instituições de Ensino sediadas em Irati.
- 6.5. A entrada dos candidatos em sala é permitida das 13h30min às 14h. Não é permitida, em hipótese alguma, a entrada do candidato após as 14h do dia das provas e, ocorrendo o comparecimento após este horário, o candidato é desclassificado do Teste Seletivo, por essa razão, sem direito a recurso.
- 6.6. O não comparecimento do candidato às avaliações na data, horário e local pré-determinados no edital de convocação, por qualquer motivo, implica sua desclassificação automática e irreversível do Teste Seletivo.
- 6.7. Não é permitida, em hipótese alguma, a entrada de candidatos na sala de provas sem apresentação do original do Documento de Identidade.
- 6.8. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Teste Seletivo: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
- 6.9. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva é realizado na forma ilustrada na própria folha de respostas e dentro do período de realização da prova, sob pena de desclassificação, e, obrigatoriamente, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul escura, fabricada em material transparente.
- 6.10. Durante a realização da prova objetiva não é permitido qualquer tipo de empréstimo de material.
- 6.11. Em função da distribuição da folha de respostas definitiva no dia de aplicação da prova objetiva, é obrigatória a permanência do candidato em sala, no mínimo, até as 16h, sob pena de desclassificação no Teste Seletivo.
- 6.12. A saída do candidato, levando consigo apenas seu respectivo rascunho do gabarito, é permitida somente a partir das 16h.
- 6.13. O gabarito provisório e o caderno de questões são publicados para a conferência pública, no primeiro dia útil após a aplicação da prova objetiva, na página da UNICENTRO.
- 6.14. É facultado ao candidato protocolar pedido de revisão de questões da prova objetiva, em até dois dias úteis após a data de emissão do gabarito provisório referido no subitem 6.13.
- 6.15. O pedido de revisão deve ser interposto por requerimento, nos Protocolos dos *Campi* da UNICENTRO, com indicação do nome, edital e função a que concorre o candidato, além da justificativa de seu questionamento, sob pena de não ser reconhecido.
- 6.15.1. O candidato que não residir em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 6.15 formaliza o requerimento de recurso de acordo com procedimento seguinte:
- a) Juntar requerimento digitado, datado e assinado, e encaminhá-lo via SEDEX, postado dentro do prazo recursal, ao endereço:
Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO
Diretoria de Concursos, DIRCOAV
TESTE SELETIVO – EDITAL Nº 007/2016-DIRCOAV/UNICENTRO
Rua Salvatore Renna - Padre Salvador (Antiga Presidente Zacarias), 875 – Santa Cruz
Caixa Postal 3010 – Guarapuava, PR – CEP 85.015-430
- b) Digitalizar o comprovante de rastreamento do SEDEX e o requerimento supramencionado e encaminhá-los ao e-mail dircoav@unicentro.br, na mesma data da postagem do SEDEX.
- 6.16. O pedido de revisão deve indicar com precisão a(s) questão(ões) sobre a(s) qual(ais) versa(m) a reclamação.
- 6.17. Se do exame do pedido de revisão resultar anulação de questão, os pontos correspondentes são atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova, independentemente da formulação de recurso.
- 6.18. O pedido de revisão é julgado pela Comissão de Elaboração da Prova Objetiva, nomeada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH.
- 6.19. A decisão sobre o pedido de revisão, que ocasione alteração do gabarito provisório referido no subitem 6.13, é divulgada por meio de edital.

7. DA PROVA PRÁTICA

- 7.1. A prova prática é de caráter eliminatório, aplicada para a função de Oficial de Manutenção, e sua nota é calculada na escala de zero a dez, devendo o candidato obter nota igual ou superior a seis pontos, para ser considerado aprovado.
- 7.2. A avaliação da prova prática é realizada por Bancas Examinadoras designadas pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, da UNICENTRO, na forma do Anexo III.
- 7.3. A prova prática é realizada em datas, locais e horários a definir. Os candidatos inscritos para as vagas ofertadas para Guarapuava realizam nesta cidade a prova prática e os candidatos inscritos para as vagas ofertadas para Irati realizam nesta cidade a prova prática.
- 7.4. É realizada chamada de todos os candidatos no início das provas práticas. Ao candidato que não estiver presente no momento da chamada, previsto no edital de convocação, não é permitida, em hipótese alguma, a realização da prova prática.
- 7.5. As datas e horários de realização da prova prática podem ser diferentes entre um *Campus* e outro.
- 7.6. Não é permitida, em hipótese alguma, a realização da prova prática sem apresentação do original do Documento de Identidade.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

7.7. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Teste Seletivo: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

7.8. O não comparecimento do candidato às avaliações, nas datas, horários e locais pré-determinados em edital de convocação, por qualquer motivo, implica sua desclassificação automática e irrecorrível do Teste Seletivo.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A prova de títulos é de caráter classificatório e aplicada para os candidatos às funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo e Técnico Administrativo, por meio de gabarito conforme Anexo IV, por Comissão designada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, da UNICENTRO.

8.2. Os candidatos às funções relacionadas no subitem 8.1, que forem aprovados na prova objetiva na forma do subitem 6.1, apresentam via protocolo em datas a definir em edital específico a documentação comprobatória das atividades referidas no Anexo IV, para pontuação da prova de títulos, organizada da forma seguinte:

- Termo de entrega de documentos, acompanhado de fotografia 3x4 recente;
- Declaração concordando com as normas deste Teste Seletivo;
- Procuração por instrumento particular, com firma reconhecida e com poderes específicos, para que o outorgado promova a entrega da documentação, caso a entrega não seja realizada pelo próprio candidato;
- Fotocópia da Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, ou documento equivalente com fotografia;
- Fotocópias dos Comprovantes relativos ao GRUPO 01 do Anexo IV;
- Fotocópias dos Comprovantes relativos ao GRUPO 02 do Anexo IV;
- Fotocópias autenticadas em cartório dos Comprovantes relativos ao GRUPO 03 do Anexo IV.

8.3. Não é aceita juntada de documentos adicionais para prova de títulos após a entrega oficial determinada no subitem 8.2.

8.4. Os documentos relacionados no subitem 8.2, alíneas “a” e “b”, são gerados na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, após a publicação do resultado da prova objetiva e dentro do período de entrega de documentos referido no subitem 8.2.

8.5. A entrega dos documentos relacionados no subitem 8.2, alíneas “a”, “b”, “c” (quando for o caso) e “d”, é obrigatória para todos os candidatos convocados na forma do subitem 8.1.

8.6. Os comprovantes relativos ao subitem 8.2, alíneas “e” e “f”, devem conter informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.

8.6.1. São aceitos para a comprovação do tempo de serviço referido no GRUPO 01 e no GRUPO 02 do Anexo IV as fotocópias dos seguintes documentos:

- Ato Oficial ou documento comprobatório expedido por instituição pública; ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS; ou
- Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial; ou
- Cópia do Termo de Compromisso de Estágio.

8.6.2. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS, esta deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador, do contrato de trabalho e do tempo de serviço prestado, sob pena de não ser atribuída a respectiva pontuação no GRUPO 01 ou no GRUPO 02 do Anexo IV.

8.6.3. O tempo de serviço paralelo, decorrente do exercício de diferentes funções, não é contado em duplicidade.

8.6.4. Se, considerado o somatório de todos os comprovantes, no final da contagem de tempo de serviço existir fração igual ou superior a seis meses, esta é convertida em ano completo.

8.7. Para comprovação relativa ao subitem 8.2, alínea “g”, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

8.7.1. Quando se tratar de Curso de Graduação, para a função de Técnico Administrativo:

- fotocópia **autenticada em cartório** do Diploma de Curso de Graduação; e
- fotocópia do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Graduação.

8.7.1.1. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Graduação, excepcionalmente, o documento que consta do subitem 8.7.1, alínea “a”, pode ser substituído por Declaração ou Certificado de conclusão do Curso de Graduação, que contenha todas as informações de um Diploma de Curso de Graduação, de acordo com a legislação vigente.

8.7.2. Quando se tratar de Curso de Pós-Graduação, para todas as funções:

- fotocópia **autenticada em cartório** do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação; e
- fotocópia do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Pós-Graduação.

8.7.2.1. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, o candidato pode, excepcionalmente, anexar um dos seguintes grupos de documentos:

- fotocópia da ata de defesa assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas; e fotocópia do Histórico Escolar; ou
- declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu; e fotocópia do Histórico Escolar.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR

9. DA MÉDIA OU NOTA CLASSIFICATÓRIA

9.1. A média classificatória ou final é a média aritmética entre a pontuação na prova objetiva e a nota na prova de títulos, com duas casas decimais, para os candidatos às funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo e Técnico Administrativo, que tenham sido aprovados na forma do subitem 6.1.

9.2. A nota classificatória ou final é a nota de aprovação na prova objetiva, com duas casas decimais, para os candidatos à função de Auxiliar Operacional, que tenham sido aprovados na forma do subitem 6.1.

9.3. A nota classificatória ou final é a nota de aprovação na prova prática, com duas casas decimais, para os candidatos à função de Oficial de Manutenção, que tenham sido aprovados na forma do subitem 7.1.

9.4. Na lista do resultado final, a classificação dos candidatos é realizada pela ordem decrescente dos escores finais. Em caso de empate, a classificação é definida seguindo os critérios abaixo:

I - Para as funções de Analista de Informática, Contador, Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do Trabalho:

- a) tiver maior idade, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
- b) tiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) tiver maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) tiver maior pontuação na prova objetiva de Matemática e Lógica;
- e) tiver maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
- f) tiver maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa.

II - Para as funções de Assistente Social, Bibliotecário e Psicólogo:

- a) tiver maior idade, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
- b) tiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) tiver maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) tiver maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
- e) tiver maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- f) tiver maior pontuação na prova objetiva de Matemática e Lógica.

III - Para a função de Técnico Administrativo:

- a) tiver maior idade, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
- b) tiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) tiver maior pontuação na prova objetiva de Informática;
- d) tiver maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
- e) tiver maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- f) tiver maior pontuação na prova objetiva de Matemática.

IV - Para a função de Auxiliar Operacional:

- a) tiver maior idade, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
- b) tiver maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) tiver maior pontuação na prova objetiva de Matemática.

V - Para a função de Oficial de Manutenção: tiver maior idade, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento.

9.4.1. Caso o empate persista, o desempate é realizado mediante sorteio público divulgado mediante edital de convocação específico.

9.5. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem as notas mínimas de aprovação referidas nos subitens 9.1, 9.2 e 9.3.

10. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. O resultado final é publicado pela Diretoria de Concursos, DIRCOAV, após o processamento de todas as etapas de avaliação prevista nos itens 6, 7 e 8 e respectivos subitens, por meio de Edital afixado em local próprio, nos *Campi* Universitários da UNICENTRO, e disponibilizado no Diário Oficial e na internet, no endereço www.unicentro.br.

10.2. A publicação do resultado final do Teste Seletivo é realizada em três listas:

- a) LISTA 01: Lista geral, contendo a pontuação de todos os candidatos, por função;
- b) LISTA 02: Lista contendo somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por função;
- c) LISTA 03: Lista contendo somente a pontuação dos candidatos afrodescendentes, por função.

10.3. Do resultado referido no subitem 10.1 cabe recurso à DIRCOAV, no prazo de dois dias úteis após a data do edital, nos horários de funcionamento dos Protocolos da UNICENTRO.

10.3.1. O candidato que não residir em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 10.3 formaliza o requerimento de recurso de acordo com procedimento seguinte:



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

a) Juntar requerimento digitado, datado e assinado, e encaminhá-lo via SEDEX, postado dentro do prazo recursal, ao endereço:
Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO
Diretoria de Concursos, DIRCOAV

TESTE SELETIVO – EDITAL Nº 007/2016-DIRCOAV/UNICENTRO

Rua Salvatore Renna - Padre Salvador (Antiga Presidente Zacarias), 875 – Santa Cruz

Caixa Postal 3010 – Guarapuava, PR – CEP 85.015-430

b) Digitalizar o comprovante de rastreamento do SEDEX e o requerimento supramencionado e encaminhá-los ao e-mail dircoav@unicentro.br, na mesma data da postagem do SEDEX.

10.4. O pedido de recurso é julgado pela Comissão de Julgamento de Recurso, nomeada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, referida no subitem 4.4.

10.5. As vagas reservadas neste Edital são remanejadas para as vagas gerais, se não houver inscrição para o Teste Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de deficiência ou afrodescendentes, nos termos da legislação vigente.

10.6. O resultado final do Teste Seletivo é encaminhado ao Conselho Universitário, COU, para homologação.

11. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO

11.1. Para efeito de contratação, a validade do Teste Seletivo ora em oferta é de um ano, a contar da data de emissão do edital de aprovação e classificação.

11.2. Durante o período de validade do presente Teste Seletivo, os candidatos aprovados remanescentes podem ser contratados em virtude de eventuais ampliações de vagas.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. São requisitos para ingresso na função:

- possuir, no mínimo, dezoito anos completos até a data de contratação;
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;
- ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- comprovar os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o exercício da função, conforme Anexo I;
- apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional Admissional (ASO), emitido por Médico do Trabalho;
- atender às exigências especiais previstas na legislação específica de âmbito estadual.

12.2. A não apresentação de qualquer documento até a contratação, implica a perda dos direitos dela decorrentes.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados e classificados são convocados, mediante edital emitido pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, para procedimentos preliminares à contratação.

13.2. Consta do edital de convocação a lista de exames médicos e a relação de documentos necessários à comprovação de que o candidato, aprovado e classificado, preenche os requisitos de contratação, de acordo com legislação em vigor e a função.

13.3. A classificação dos candidatos no Teste Seletivo, mesmo no limite de vagas ofertadas, não implica a obrigatoriedade de contratação.

13.4. O candidato deve possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação do serviço militar, para candidatos do sexo masculino, a ser apresentado no caso de aprovação e convocação, para assumir a função.

13.5. O candidato deve estar em dia com as obrigações eleitorais e apresentar o último comprovante de votação, no caso de ser aprovado e convocado para assumir a função.

13.6. O acúmulo de cargos, empregos e funções públicos é permitido somente nos casos previstos na Constituição Federal, art. 37, incisos XVI, XVII e XXII, § 10.

13.7. Perde a vaga definitivamente o candidato classificado que, uma vez convocado para a contratação, não comparecer no prazo estipulado para esse fim.

13.8. Caso o candidato classificado seja convocado nos termos dos subitens 13.1 e 13.2, dentro dos prazos legais, para a contratação, mas por razões pessoais ou outras quaisquer não comparecer, desiste da vaga antes de ser contratado, mediante declaração expressa com firma reconhecida em cartório.

13.9. Os candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas, são contratados na modalidade Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial, pelo período de até doze meses. O prazo pode ser prorrogado, desde que não ultrapasse o limite máximo de dois anos, a critério da instituição.

13.10. Eventuais prorrogações de contrato que ocorram na forma do subitem anterior estão condicionadas à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional.

13.11. Os contratados trabalham nos turnos manhã e tarde, ou tarde e noite, ou manhã e noite, em conformidade com a necessidade institucional.

13.12. Os candidatos contratados executam somente as atribuições inerentes à função para a qual foi contratado, em conformidade com o Perfil Profissiográfico.

13.13. Os candidatos contratados para a função de Auxiliar Operacional executam atividades relativas a serviços gerais e zeladoria.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

14. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

14.1. Os candidatos às vagas reservadas a afrodescendentes participam do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.

14.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição via Internet, identificando-se como de cor preta ou parda, bem como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º, da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

14.3. O candidato afrodescendente, ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, encaminha, no período determinado no subitem 3.1, via protocolo, o requerimento de inscrição como candidato que concorre às vagas reservadas para afrodescendentes.

14.3.1. O requerimento mencionado no subitem 14.3 é gerado na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, dentro do período de entrega de documentos referido no subitem 3.1.

14.3.2. Cabe ao candidato afrodescendente registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de afrodescendente.

14.3.3. Na falta do requerimento mencionado no subitem 14.3, a inscrição é processada como de candidato às vagas universais, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

14.3.4. O candidato que não residir em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 14.3 formaliza o requerimento de acordo com procedimento seguinte:

a) Juntar requerimento digitado, datado e assinado, e encaminhá-lo via SEDEX, postado dentro do prazo de inscrição, ao endereço:

Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO

Diretoria de Concursos, DIRCOAV

TESTE SELETIVO – EDITAL Nº 007/2016-DIRCOAV/UNICENTRO

Rua Salvatore Renna - Padre Salvador (Antiga Presidente Zacarias), 875 – Santa Cruz

Caixa Postal 3010 – Guarapuava, PR – CEP 85.015-430

b) Digitalizar o comprovante de rastreamento do SEDEX e o requerimento supramencionado e encaminhá-los ao e-mail dircoav@unicentro.br, na mesma data da postagem do SEDEX.

14.4. O candidato inscrito como afrodescendente que não tiver confirmada essa condição, perde o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, pertencendo a partir de então apenas ao grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.

14.5. O candidato afrodescendente que não realizar a inscrição conforme o disposto nos subitens 14.2 e 14.3 e respectivos subitens, não concorre às vagas reservadas, para esse fim, mas sim às demais vagas, e não tem direito às prerrogativas asseguradas neste Edital ao candidato afrodescendente, não cabendo interposição de recurso nessa hipótese.

14.6. Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 14.2, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:

a) se já contratado na função para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, a pena é de rescisão motivada do contrato;

b) se candidato, a pena é de anulação da inscrição no Teste Seletivo e de todos os atos dela decorrentes.

14.7. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a afrodescendentes, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral da respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

14.8. Os candidatos inscritos como afrodescendentes, concorrem às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada, rigorosamente, a ordem geral de classificação.

14.9. A convocação de candidato afrodescendente é prioritária à dos demais candidatos.

15. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

15.1. O candidato portador de deficiência participa do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.

15.2. O portador de deficiência, ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, encaminha no período determinado no subitem 3.1, via protocolo, o requerimento de inscrição como candidato que concorre às vagas reservadas para portadores de deficiência, acompanhado do original do laudo médico, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, com as seguintes especificações:

a) o laudo atesta a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

b) constar do laudo, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações, bem como possíveis restrições que o candidato apresente;

c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico vem acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

d) no caso de deficiente visual, o laudo médico vem acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

e) para as demais deficiências, o candidato anexa, além do laudo médico com as exigências elencadas acima, cópia simples de exames complementares que disponham ou, ainda, avaliações médicas realizadas anteriormente.

15.2.1. O requerimento mencionado no subitem 15.2 é gerado na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, dentro do período de entrega de documentos referido no subitem 3.1.

15.2.2. Cabe ao candidato portador de deficiência registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa portadora de deficiência.

15.2.3. Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 15.2 e respectivas alíneas, a inscrição é processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

15.2.4. O candidato que não residir em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 15.2 formaliza o requerimento de acordo com procedimento seguinte:

a) Juntar os documentos referidos no subitem 15.2, e respectivos subitens e alíneas, e encaminhá-los via SEDEX, postado dentro do prazo de inscrição, ao endereço:

Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO

Diretoria de Concursos, DIRCOAV

TESTE SELETIVO – EDITAL Nº 007/2016-DIRCOAV/UNICENTRO

Rua Salvatore Renna - Padre Salvador (Antiga Presidente Zacarias), 875 – Santa Cruz

Caixa Postal 3010 – Guarapuava, PR – CEP 85.015-430

b) Digitalizar o comprovante de rastreamento do SEDEX e os documentos supramencionados e encaminhá-los ao e-mail dircoav@unicentro.br, na mesma data da postagem do SEDEX.

15.4. Ao efetuar a inscrição no Teste Seletivo como portador de deficiência, o candidato fica ciente:

a) das atribuições da função para a qual pretende se inscrever, descritas no Edital do Teste Seletivo;

b) de que deve submeter-se à inspeção médica como exigência do Teste Seletivo;

c) de que é avaliado sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

15.5. O candidato, cuja deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo, é eliminado do Teste Seletivo.

15.6. O candidato inscrito como portador de deficiência que não tiver confirmada essa condição, perde o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, pertencendo a partir de então apenas ao grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.

15.7. No ato de inscrição, em formulário próprio via Internet, o candidato portador de deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas e/ou etapas, deverá requerê-lo no período determinado no subitem 3.1, indicando essas condições diferenciadas.

15.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo, no formulário de inscrição via Internet e no período determinado no subitem 3.1, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

15.9. Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência na realização da prova objetiva ou no exercício das funções inerentes à função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

15.10. A solicitação de condições especiais, para realização da prova objetiva, é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Diretoria de Concursos, DIRCOAV, da UNICENTRO.

15.11. Durante a realização da prova objetiva, ao candidato portador de deficiência visual que não requerer prova em Braille no período determinado no subitem 3.1, é permitida a presença de um acompanhante, sendo a este vedada qualquer manifestação em relação às questões formuladas, devendo somente observar se a alternativa escolhida pelo candidato foi marcada corretamente na folha de respostas pelo fiscal responsável.

15.12. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto no subitem 15.2 e respectivos subitens e alíneas, tem sua inscrição processada como de candidato não portador de deficiência, bem como não recebe atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta nos subitens 15.7 e 15.8, não cabendo interposição de recurso nessa hipótese.

15.13. A deficiência existente, quando da contratação, não pode justificar mudança de função.

15.14. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

15.15. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência podem ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por lei, as vagas universais, desde que aprovados, habilitados e observada a ordem geral de classificação, bem como a compatibilidade com a função, nos termos da lei.

15.16. A convocação dos candidatos portadores de deficiência tem prioridade sobre os demais candidatos.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do Teste Seletivo, implica a exclusão automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este é penalizado com rescisão motivada do contrato.

16.2. Os candidatos aprovados e convocados, conforme subitens 13.1 e 13.2, são declarados desistentes no caso de não comparecimento em local, horário e data determinados.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

16.3. Não há segunda chamada para nenhuma etapa da seleção, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso ou força maior, na sua eliminação do teste seletivo, devendo o candidato acompanhar o andamento durante todo o prazo de validade.

16.4. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, não se responsabiliza por notificar pessoalmente os candidatos sobre os editais do Teste Seletivo, cabendo a cada um procurar as informações necessárias, publicadas na Internet, no *hall* de entrada dos *Campi* Universitários e no Diário Oficial.

16.5. Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNICENTRO.

16.6. As informações complementares são fornecidas aos interessados:

- a) pela Diretoria de Concursos, DIRCOAV: fone (0**42) 3621-1084 ou (0**42) 3621-1047;
- b) pelo Protocolo do *Campus* Santa Cruz, na Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, nº 875, Bairro Santa Cruz, Guarapuava, Paraná, fone (0**42) 3621-1014;
- c) pelo Protocolo do *Campus* CEDETEG, na Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03, Bairro Vila Carli, Guarapuava, Paraná, fone (0**42) 3629-8101;
- d) pela Divisão de Recursos Humanos do *Campus* de Irati, fone/fax (0**42) 3421-3058;
- e) pela Divisão de Concursos e Avaliação do *Campus* de Irati, fone/fax (0**42) 3421-3069;
- f) pelo Protocolo do *Campus* de Irati, na PR 153, km 7, Bairro Riozinho, Irati, Paraná – fone/fax (0**42) 3421-3066;
- g) pela internet, no endereço: www.unicentro.br;
- h) ou pelo e-mail: dircoav@unicentro.br.

Publique-se.

Guarapuava, 26 de fevereiro de 2016.

Prof. Aldo Nelson Bona,
Reitor.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Prof^a Tania Toyomi Tominaga,
Diretora de Concursos.

UNICENTRO

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

ANEXO I EDITAL Nº 007-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016 TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL - QUADRO DE VAGAS

CAMPUS	FUNÇÃO	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO (RS)	VA-GAS	REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Analista de Informática	III	3.253,72	03	Graduado na área de Informática
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Analista de Informática	III	3.253,72	01*	Graduado na área de Informática
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Analista de Informática	III	3.253,72	01**	Graduado na área de Informática
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Assistente Social @	III	3.253,72	01	Graduado em Serviço Social e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Bibliotecário	III	3.253,72	01	Graduado em Biblioteconomia
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Contador	III	3.253,72	01	Graduado em Ciências Contábeis e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Engenheiro Civil @	III	3.253,72	01	Graduado em Engenharia Civil e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Engenheiro de Segurança do Trabalho @	II	4.915,55	01	- Graduado em Engenharia com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #; ou - Graduado em Arquitetura com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Superior / Psicólogo @	III	3.253,72	01	Graduado em Psicologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Médio / Técnico Administrativo	III	1.384,56	26	Ensino Médio completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Médio / Técnico Administrativo	III	1.384,56	04*	Ensino Médio completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário de Nível Médio / Técnico Administrativo	III	1.384,56	02**	Ensino Médio completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário Operacional / Auxiliar Operacional	III	1.048,91	17	Ensino Fundamental completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário Operacional / Auxiliar Operacional	III	1.048,91	03*	Ensino Fundamental completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário Operacional / Auxiliar Operacional	III	1.048,91	02**	Ensino Fundamental completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário Operacional / Oficial de Manutenção	II	1.584,64	04	Ensino Fundamental completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário Operacional / Oficial de Manutenção	II	1.584,64	01*	Ensino Fundamental completo
Campi Universitários de Guarapuava	Agente Universitário Operacional / Oficial de Manutenção	II	1.584,64	01**	Ensino Fundamental completo
Campus de Irati	Agente Universitário de Nível Médio / Técnico Administrativo	III	1.384,56	12	Ensino Médio completo
Campus de Irati	Agente Universitário de Nível Médio / Técnico Administrativo	III	1.384,56	02*	Ensino Médio completo
Campus de Irati	Agente Universitário de Nível Médio / Técnico Administrativo	III	1.384,56	01**	Ensino Médio completo
Campus de Irati	Agente Universitário Operacional / Auxiliar Operacional	III	1.048,91	07	Ensino Fundamental completo
Campus de Irati	Agente Universitário Operacional / Auxiliar Operacional	III	1.048,91	01*	Ensino Fundamental completo
Campus de Irati	Agente Universitário Operacional / Auxiliar Operacional	III	1.048,91	01**	Ensino Fundamental completo
Campus de Irati	Agente Universitário Operacional / Oficial de Manutenção	II	1.584,64	03	Ensino Fundamental completo

A regularidade do registro na respectiva Entidade de Classe deve ser mantida durante toda a atuação deste Agente Universitário de Nível Superior.

@ A lotação destes Agentes Universitários de Nível Superior é em Guarapuava, mas a atuação é multicampi.

* Vagas reservadas para pessoas afrodescendentes.

** Vaga reservada para pessoas portadoras de deficiência.

Guarapuava, 26 de fevereiro de 2016.

Prof. Aldo Nelson Bona,
Reitor.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Prof^a Tania Toyomi Tominaga,
Diretora de Concursos.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

ANEXO II EDITAL Nº 007-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

1. QUADRO DESCRITIVO DE DISCIPLINAS, NÚMERO DE QUESTÕES E VALOR POR QUESTÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. QUADRO DESCRITIVO PARA AS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PSICÓLOGO

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática e Lógica	10	0,25
Legislação	5	0,25
Conhecimentos Específicos	15	0,25

1.2. QUADRO DESCRITIVO PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Informática	10	0,25
Legislação	10	0,25

1.3. QUADRO DESCRITIVO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR OPERACIONAL

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	0,40
Matemática	10	0,20

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

2.1.1.1. Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. 2.1.1.2. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. 2.1.1.3. Localização de informações explícitas no texto. 2.1.1.4. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. 2.1.1.5. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. 2.1.1.6. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. 2.1.1.7. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadros etc.). 2.1.1.8. Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções etc. 2.1.1.9. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. 2.1.1.10. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. 2.1.1.11. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. 2.1.1.12. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). 2.1.1.13. Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

OBSERVAÇÃO: É adotado o Novo Acordo Ortográfico, promulgado por meio do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

2.1.2. MATEMÁTICA E LÓGICA

2.1.2.1. Números naturais, racionais, inteiros e reais: operações, expressões numéricas, expressões fracionárias, números decimais, problemas. 2.1.2.2. Equação do 1º e 2º graus: resolução, problemas. 2.1.2.3. Razão e proporção. 2.1.2.4. Regra de três. 2.1.2.5. Funções. 2.1.2.6. Progressão aritmética. 2.1.2.7. Noções de Geometria Plana. 2.1.2.8. Noções de Matemática Comercial e Financeira. 2.1.2.9. Estruturas lógicas. 2.1.2.10. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 2.1.2.11. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. 2.1.2.12. Lógica de primeira ordem. 2.1.2.13. Princípios de contagem e probabilidade. 2.1.2.14. Operações com conjuntos. 2.1.2.15. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

2.1.3. LEGISLAÇÃO

2.1.3.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm. 2.1.3.2. Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, exceto anexos I e II (Resolução nº 023-COU/UNICENTRO, de 25 de julho de 2006, disponível em <http://www.unicentro.br/atos/200703160904250000.pdf>).

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ANALISTA DE INFORMÁTICA)

2.2.1. REDES DE COMPUTADORES E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1. Redes de Computadores: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de redes de computadores, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP). Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório LDAP. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações, qualidade de serviço (QoS). Dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing). 2. Gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. Gestão de riscos: planejamento, identificação e análise de riscos, plano de continuidade de negócio. Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

de políticas de segurança e auditoria. **2.2.2. ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1. Gerenciamento de processos de negócio: Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. 2. Engenharia de requisitos: Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. 3. Engenharia de usabilidade: Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. 4. Engenharia de software: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis: Scrum, XP, TDD e Modelagem Ágil. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.2: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas. Arquitetura orientada a serviços. **2.2.3. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1. Segurança da informação: Confiabilidade, integridade e disponibilidade. Mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso em sistemas e certificação digital. Gerência de riscos em sistemas: ameaça, vulnerabilidade e impacto. 2. Desenvolvimento web: PHP. Framework CakePHP. MVC. Interoperabilidade de sistemas. Web Services. Padrões: HTML, DHTML, CSS, XML, XSLT, WSDL e Soap. Tecnologias: Ajax e JQuery. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para Web Services. Servidores Web de aplicação: Apache e IIS. 3. Bancos de dados: Funções e esquema básico de funcionamento de um SGBD. Conceitos de banco de dados relacionais. Projeto de banco de dados relacionais. Linguagem de Consulta Estruturada SQL (DML, DDL, DCL, DTL, DQL). Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL: conceitos, arquitetura, estruturas, componentes, segurança, desempenho e administração.

2.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ASSISTENTE SOCIAL)

2.3.1. O SERVIÇO SOCIAL NA EDUCAÇÃO SUPERIOR: **2.3.1.1.** A educação superior na Lei de Diretrizes de Bases da Educação: ensino, pesquisa e extensão; evasão no ensino superior; **2.3.1.2.** Demandas sociais do ensino superior: Saúde do trabalhador; álcool e drogas; gênero e diversidade e violência. **2.3.1.3.** O trabalho em rede e a educação superior: intersetorialidade e interdisciplinaridade; **2.3.1.4.** Serviço Social na educação superior. **2.3.2. PRÁTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL:** **2.3.2.1.** Legislação de Regulamentação da Profissão: Resolução CFESS nº 273, de 13 março de 1993, que institui o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e dá outras providências; Lei nº 8.662, de 7 de Junho de 1993, dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 493, de 21 de agosto de 2006, que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social; Resolução CFESS Nº 533, de 29 de setembro de 2008, que regulamenta a supervisão direta de estágio no Serviço Social. **2.3.2.2.** A instrumentalidade no Serviço Social: as dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas; **2.3.2.3.** As diretrizes curriculares de formação profissional; **2.3.2.4.** Planejamento em Serviço Social: elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais.

2.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (BIBLIOTECÁRIO)

2.4.1. Biblioteconomia e Documentação; Ciência da Informação: conceitos, teorias, metodologias, tipos de documentos e finalidade. **2.4.2.** Gestão de Bibliotecas Universitárias e Sistemas de Informação: planejamento estratégico; instrumentos de planejamento e avaliação; espaço e acessibilidade; gestão do conhecimento e competência informacional; marketing de produtos e serviços. **2.4.3.** Normalização de documentação: conceitos e funções; normas técnicas para a área de documentação (ABNT). **2.4.4.** Organização, Tratamento e Recuperação da Informação em Suportes Diversos: representação descritiva de documentos: processos, instrumentos e produtos; Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR 2); representação temática de documentos: processos, instrumentos e produtos (Classificação Decimal de Dewey (CDD)); indexação: coerência, qualidade da indexação e linguagens de indexação; formato Marc 21; catalogação cooperativa; catálogos em linha; tratamento da informação em ambientes informatizados; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). **2.4.5.** Formação e Desenvolvimento de Coleções: seleção; aquisição; avaliação e descarte; intercâmbio entre bibliotecas; preservação, conservação, restauração e encadernação de documentos. **2.4.6.** Serviço de Referência: fontes de informação; estratégia de busca da informação; estudo do usuário; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais de usuário; comutação bibliográfica. **2.4.7.** Tecnologia da Informação: Redes e Sistemas de Informação; gerenciamento de redes; software para gerenciamento de bibliotecas e sistemas de informação; banco e bases de dados; sistemas de informação e bases de dados; biblioteca virtuais/digitais; planejamento da automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas (MARC 21); metadados (DSI); serviços locais: características e diferenças; tipos de equipamentos; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. **2.4.8.** Biblioteconomia: legislação, ética profissional.

2.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CONTADOR)

2.5.1. CONTABILIDADE GERAL: **2.5.1.1.** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro; **2.5.1.2.** Normas Brasileiras de Contabilidade; **2.5.1.3.** Elaboração e interpretação das demonstrações contábeis; **2.5.1.4.** Contabilidade de custos e gerencial; **2.5.1.5.** Controladoria. **2.5.2. CONTABILIDADE PÚBLICA:** **2.5.2.1.** Conceito e área de abrangência; **2.5.2.2.** Orçamento público: conceito e princípios orçamentários; **2.5.2.3.** Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); **2.5.2.4.** PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual; **2.5.2.5.** Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF 101/2000; **2.5.2.6.** NCASP – Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; **2.5.2.7.** Receitas e despesas (corrente e capital); **2.5.2.8.** Receita corrente líquida; **2.5.2.9.** Programação e classificação da despesa (estágios da despesa); **2.5.2.10.** Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial com base nas novas normas contábeis aplicadas ao setor público; **2.5.2.11.** Demonstração das variações patrimoniais; **2.5.2.12.** Empenho/liquidação/pagamento; **2.5.2.13.** Receitas e despesas extraorçamentárias; **2.5.2.14.** O patrimônio público; **2.5.2.15.** Auditoria e controle interno.

2.6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENGENHEIRO CIVIL)

2.6.1. Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. **2.6.1.1.** Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. **2.6.1.2.** Segurança e higiene do trabalho. **2.6.2.** Projeto e execução de edificações. **2.6.2.1.** Estudos preliminares. **2.6.2.2.** Terraplenagem e locação da obra. **2.6.2.3.** Canteiro de obras. **2.6.2.4.** Fundações. **2.6.2.5.** Escavações. **2.6.2.6.** Contenção de taludes e escoramentos. **2.6.2.7.** Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. **2.6.2.8.** Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente. **2.6.2.9.** Alvenarias e revestimentos. **2.6.2.10.** Esquadrias. **2.6.2.11.** Forros. **2.6.2.12.** Pisos. **2.6.2.13.** Coberturas. **2.6.2.14.** Impermeabilização. **2.6.2.15.** Noções de projeto assistido por computador (CAD). **2.6.3.** Materiais de construção civil. **2.6.3.1.** Aglomerantes e agregados. **2.6.3.2.** Materiais betuminosos. **2.6.3.3.** Propriedades físicas e mecânicas. **2.6.4.** Resistência dos materiais e análise estrutural. **2.6.4.1.** Deformações e análise de tensões. **2.6.4.2.** Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. **2.6.4.3.** Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. **2.6.4.4.** Diagrama de esforços solicitantes. **2.6.4.5.** Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. **2.6.4.6.** Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. **5.**

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

Dimensionamento de estruturas em concreto. **2.6.5.1.** Características mecânicas e reológicas do concreto. **2.6.5.2.** Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço, estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. **2.6.5.3.** Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. **2.6.5.4.** Detalhamento de armação em concreto armado. **2.6.5.5.** Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. **2.6.5.6.** Concreto premoldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. **2.6.6.** Engenharia legal. **2.6.6.1.** Fiscalização. **2.6.6.2.** Ensaios de recebimento da obra. **2.6.6.3.** Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, cálculos de reajustamento). **2.6.6.4.** Controle de execução de obras e serviços. **2.6.6.5.** Análise de documentação técnica: diário de obra, documentos de legalização, ARTs, aditivos contratuais. **2.6.7.** Engenharia de custos. **2.6.7.1.** Levantamento de serviços e seus quantitativos. **2.6.7.2.** Orçamento analítico e sintético. **2.6.7.3.** Composição analítica de serviços. **2.6.7.4.** Cronograma físico-financeiro. **2.6.8.** Legislação. **2.6.8.1.** Lei no 8.883/1994 e suas alterações; Lei no 8.987/1995 e suas alterações, Lei no 10.520/2002, Lei no 11.079/2004, Decreto no 5.450/2005 e Lei no 12.462/2011. **2.6.8.2.** Lei no 8.666/1993 e suas alterações: modalidades de licitação; tipos de licitação; fases de licitação; elementos técnicos do edital de licitação (projeto básico, projeto executivo e orçamentos).

2.7. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)

2.7.1. Legislação e Normas Técnicas: Legislações Acidentária, Previdenciária e Sindical, Normas Reguladoras – NRs, Normas Trabalhistas e Previdenciárias. **2.7.2.** Higiene do Trabalho: Agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos nocivos à saúde do trabalhador, radiações ionizantes e não ionizantes, contaminantes químicos e biológicos e medidas de prevenção. **2.7.3.** Ambiente e Doenças do Trabalho: Identificação e importância das doenças do trabalho, serviços de medicina do trabalho, doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos, doenças do trabalho na indústria e no meio rural, aspectos epidemiológicos das doenças do trabalho, toxicologia, primeiros socorros, transporte de acidentados, equipes de primeiros socorros. **2.7.4.** Prevenção e controle de riscos: Sobrecargas térmicas, temperaturas baixas e elevadas, níveis de iluminância, pressões baixas e elevadas, sistemas de ventilação e prática no manuseio e operação de equipamentos para avaliação de agentes nocivos. **2.7.5.** Ergonomia Aplicada: Fatores do ambiente de trabalho (condições climáticas, iluminância, ruído, gases, poeiras e fuligens), fisiologia do trabalho, dimensionamento de postos de trabalho, elaboração de laudos ergonômicos. **2.7.6.** Proteção Contra Incêndios e Explosões: Proteção contra incêndios e explosões, sistemas de alarme e detecção, equipes de combate a incêndio, técnicas de salvamento, técnicas de inspeções, causas de incêndios e explosões. **2.7.7.** Proteção do Meio Ambiente: Importância da preservação do meio ambiente, qualidade do ar, água e solo, serviços de saneamento e destinação de resíduos industriais. **2.7.8.** Gerência de Riscos: Natureza e identificação dos riscos, inspeções de segurança, investigação e análise de acidentes e incidentes, prevenção e controle de acidentes, retenção de riscos e seguros, administração de seguros. **2.7.9.** Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Riscos das principais atividades laborais, riscos e medidas de controle em máquinas e equipamentos, sistemas de proteção coletiva, equipamentos de proteção individual, localização industrial, edificações, arranjo físico, obras de construção, demolição e reformas, riscos em trabalhos em eletricidade, legislações relativas à para-raios e proteção contra choques elétricos.

2.8. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PSICÓLOGO)

2.8.1. Avaliação psicológica: **2.8.1.1.** Instrumentos de avaliação psicológica: critérios de seleção dos instrumentos, avaliação e interpretação dos resultados. **2.8.1.2.** Técnicas de entrevista psicológica: objetivos (diagnóstico, psicoterapia, encaminhamento, desligamento); estratégias específicas (entrevista estruturada segundo DSM-IV, entrevista motivacional, entrevista lúdica). **2.8.1.3.** Entrevista inicial, estabelecimento de *rapport*, a dinâmica da entrevista, a entrevista devolutiva. **2.8.1.4.** Psicodiagnóstico: conceito, objetivos, instrumentos. **2.8.1.5.** Testes psicológicos. **2.8.1.6.** Documentos decorrentes de avaliações psicológicas: declaração, atestado, laudo, relatório, parecer. **2.8.2. Psicopatologia:** anamnese psicopatológica; funções psíquicas e suas alterações, transtornos mentais: descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. **2.8.3. Intervenção psicológica:** psicoterapias (individual, grupal, familiar, casal, com criança, com adolescente, acompanhamento terapêutico, plantão psicológico, intervenção em crise). O *setting* terapêutico nas diversas abordagens teórico-clínicas. **2.8.4. Clínica-escola de psicologia:** Instituição de formação, organização de registros clínicos, a clínica e as políticas públicas de saúde mental, a clínica em diálogo com a rede de atendimento em saúde mental. **2.8.5. Ética profissional.**

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

3.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

3.1.1.1. Compreensão e interpretação de textos. **3.1.1.2.** Tipos de textos e gêneros textuais. **3.1.1.3.** Tipos de discurso (discurso direto, indireto e indireto livre). **3.1.1.4.** Coesão e coerência textuais. **3.1.1.5.** Significação das palavras (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia). **3.1.1.6.** Figuras de linguagem. **3.1.1.7.** Funções da linguagem. **3.1.1.8.** Frase, oração e período. **3.1.1.9.** Termos essenciais da oração (sujeito, predicado). **3.1.1.10.** Termos integrantes da oração (complementos verbais [objeto direto e objeto indireto]; complementos nominais). **3.1.1.11.** Termos acessórios da oração (ajunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo). **3.1.1.12.** O período e sua construção (período simples e período composto por coordenação e por subordinação). **3.1.1.13.** Concordância verbal e nominal. **3.1.1.14.** Regência verbal e nominal. **3.1.1.15.** Crase. **3.1.1.16.** Pontuação. **3.1.1.17.** Colocação pronominal. **3.1.1.18.** Acentuação. **3.1.1.19.** Ortografia. **3.1.1.20.** Forma e grafia de palavras e expressões. **3.1.1.21.** Uso dos porquês. **3.1.1.22.** Aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos das classes de palavras (substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição).

OBSERVAÇÃO: É adotado o Novo Acordo Ortográfico, promulgado por meio do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

3.1.2. MATEMÁTICA

3.1.2.1. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. **3.1.2.2.** Equações do 1º e do 2º grau. **3.1.2.3.** Inequações do 1º grau. **3.1.2.4.** Sistemas de equações do 1º grau. **3.1.2.5.** Razões e proporções. **3.1.2.6.** Divisão proporcional. **3.1.2.7.** Regra de três simples. **3.1.2.8.** Porcentagem. **3.1.2.9.** Juros simples e descontos simples. **3.1.2.10.** Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de tempo. **3.1.2.11.** Funções: conceito e tipos de funções (afim, quadrática, exponencial e logarítmica). **3.1.2.12.** Progressões: aritmética e geométrica. **3.1.2.13.** Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutações simples; arranjos simples e combinações simples. **3.1.2.14.** Média aritmética simples. **3.1.2.15.** Média aritmética ponderada.

3.1.3. INFORMÁTICA

3.1.3.1. CONCEITOS BÁSICOS: Hardware e Software; sistemas operacionais (Linux e Windows); programas aplicativos; redes de computadores; Internet; email; transferência de arquivos; World Wide Web (WWW); dispositivos móveis, navegadores de Internet, correio eletrônico, conceitos de segurança da informação. **3.1.3.2. NOÇÕES BÁSICAS DE MICROCOMPUTADOR:** componentes, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Dispositivos de Armazenamento,

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

Entrada e Saída. **3.1.3.3. EDITORES:** Conhecimento sobre Processadores de Texto, Planilhas eletrônicas, Editores de Apresentações.

3.1.4. LEGISLAÇÃO

3.1.4.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm. **3.1.4.2.** Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, exceto anexos I e II (Resolução nº 023-COU/UNICENTRO, de 25 de julho de 2006, disponível em <http://www.unicentro.br/atos/200703160904250000.pdf>).

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA A FUNÇÃO OPERACIONAL

4.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR OPERACIONAL

4.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

4.1.1.1. Coesão, coerência, função das classes gramaticais no texto. **4.1.1.2.** Pontuação, recursos gráficos (como aspas, travessão). **4.1.1.3.** Figuras de linguagem. **4.1.1.4.** Acentuação gráfica. **4.1.1.5.** Ortografia da Língua Portuguesa. **4.1.1.6.** Concordância verbal e nominal. **4.1.1.7.** Conjunções no texto. **4.1.1.8.** Formação de palavras. **4.1.1.9.** Vícios de linguagem e variações linguísticas. **4.1.1.10.** Interpretação de texto.

OBSERVAÇÃO: É adotado o Novo Acordo Ortográfico, promulgado por meio do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

4.1.2. MATEMÁTICA

4.1.2.1. Conjuntos numéricos e operações. **4.1.2.2.** Proporcionalidade. **4.1.2.3.** Regra de três simples e composta. **4.1.2.4.** Porcentagem. **4.1.2.5.** Medidas de ângulos. **4.1.2.6.** Geometria plana: perímetro e área. **4.1.2.7.** Noções de probabilidade. **4.1.2.8.** Estatística.

Guarapuava, 26 de fevereiro de 2016.

Prof. Aldo Nelson Bona,
Reitor.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Prof.^a Tania Toyomi Tominaga,
Diretora de Concursos.

UNICENTRO

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

ANEXO III EDITAL Nº 007-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE PRÁTICA – OFICIAL DE MANUTENÇÃO

DADOS PESSOAIS: Nome: _____ Número de Inscrição: _____ Função de Inscrição: _____ RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____		
1. Descritivo da Prova Prática: Tendo como base o perfil profissional da função de Oficial de Manutenção, há atividades distribuídas em três grupos pré-definidos e relacionados abaixo no Roteiro de avaliação. O candidato executará pelo menos duas atividades por grupo, as quais são informadas aos candidatos no dia da prova prática pela banca examinadora. A duração da prova prática é de uma hora e meia.		
2. Roteiro de avaliação da Prova Prática: Banca examinadora: marque com "X" nas duas atividades, em cada área de atuação, em que os candidatos são avaliados:		
2.1. PRIMEIRO GRUPO DE ATIVIDADES () 2.1.1. Alvenaria. () 2.1.2. Carpintaria. () 2.1.3. Hidráulica.		
2.2. SEGUNDO GRUPO DE ATIVIDADES () 2.2.1. Cabeamento de rede lógica de computadores. () 2.2.2. Instalação em rede de telefonia ou em rede elétrica predial/industrial. () 2.2.3. Manutenção preventiva de ar-condicionado.		
2.3. TERCEIRO GRUPO DE ATIVIDADES () 2.3.1. Corte de grama. () 2.3.2. Plantio de mudas. () 2.3.3. Poda ou corte de árvores e cercas vivas.		
NOTAS ATRIBUÍDAS POR MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA (COM DUAS CASAS DECIMAIS)		
NOTA PROVA PRÁTICA (COM DUAS CASAS DECIMAIS)		
_____, ____ de _____ de 20__.		
	NOMES DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA
Presidente		
Membro		
Membro		

Guarapuava, 26 de fevereiro de 2016.

Prof. Aldo Nelson Bona,
Reitor.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Prof^a Tania Toyomi Tominaga,
Diretora de Concursos.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos – DIRCOAV

ANEXO IV EDITAL Nº 007-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS – ANALISTA DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PSICÓLOGO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DADOS PESSOAIS: Nome: _____ Número de Inscrição: _____ Função de Inscrição: _____ RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____				
ITENS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO		PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
GRUPO 01	Tempo de serviço e/ou estágio não obrigatório (remunerado) na administração pública - Ensino Superior (Os comprovantes devem conter informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.)	10 (por ano), limitados ao total de 40 pontos		
GRUPO 02	Tempo de serviço e/ou estágio não obrigatório (remunerado) na administração pública (Os comprovantes devem conter informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.)	10 (por ano), limitados ao total de 30 pontos		
GRUPO 03	Curso de Graduação concluído, somente para a função de Técnico Administrativo (Entre os cursos do GRUPO 03 a pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado neste grupo. Quando houver mais de um curso de Graduação concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado no GRUPO 03.)	50		
	Curso de Especialização concluído (Entre os cursos do GRUPO 03 a pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado neste grupo. Quando houver mais de um curso de Especialização concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado no GRUPO 03.)	60		
	Curso de Mestrado concluído (Entre os cursos do GRUPO 03 a pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado neste grupo. Quando houver mais de um curso de Mestrado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado no GRUPO 03.)	80		
	Curso de Doutorado concluído (Entre os cursos do GRUPO 03 a pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado neste grupo. Quando houver mais de um curso de Doutorado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado no GRUPO 03.)	100		
TOTAL DE PONTOS		---	---	
OBSERVAÇÃO: A comprovação das atividades de cada Grupo é realizada na forma do item 8, e respectivos subitens, do Edital nº 007-DIRCOAV/UNICENTRO, de 26 de fevereiro de 2016. Assinatura da Comissão: Presidente: _____ Membro: _____				
FÓRMULA DE CÁLCULO DA NOTA NA PROVA DE TÍTULOS (USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE CONCURSO) $NPT = (PC / MP) \times 10$ Legenda: NPT - Nota na prova de títulos PC - Pontuação do candidato MP - Maior pontuação entre os candidatos da mesma função				

Guarapuava, 26 de fevereiro de 2016.

Prof. Aldo Nelson Bona,
Reitor.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Prof^a Tania Toyomi Tominaga,
Diretora de Concursos.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR