



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 094/2014-DIRCOAV/UNICENTRO

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS 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

considerando o art. 37, inciso II, e o art. 207, da Constituição Federal;

considerando o art. 27, inciso II, e o art. 180, da Constituição do Estado do Paraná;

considerando a Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, e respectivas alterações;

considerando a Lei Estadual nº 11.713, de 7 de maio de 1997, e respectivas alterações;

considerando a reformulação do Plano de Carreira dos Agentes Universitários das Instituições de Ensino Superior do Estado do Paraná;

considerando o Decreto Estadual nº 5.733, de 28 de agosto de 2012;

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 o art. 3º, inciso V, do Estatuto da UNICENTRO;

considerando a extrema necessidade de contratação de Agentes Universitários de Nível Superior, Agentes Universitários de Nível Médio e Agentes Universitários Operacionais em decorrência de aposentadoria, exoneração, falecimento e remoção;

considerando as Resoluções nº 129-COU/UNICENTRO, de 21 de dezembro de 2012, nº 052-COU/UNICENTRO, de 18 de junho de 2013 e nº 264-GR/UNICENTRO, de 5 de novembro de 2014;

TORNAM PÚBLICO a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, na UNICENTRO, regulamentado pela legislação vigente e pelas especificações seguintes:

1. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO

1.1. Ao efetuar a inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Concurso Público.

1.2. É admitida a impugnação deste Edital no prazo de cinco dias úteis a contar da data 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 posse 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 **17 a 28 de novembro de 2014**.

2.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após a data especificada no subitem 2.1.

2.3. No caso de mais de uma solicitação de isenção, é considerada apenas a última, vinculada à última inscrição registrada na forma do subitem 3.3.

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 de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro 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 concurso.

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 seus dados no sistema cujo link é liberado na página www.unicentro.br dentro do período de inscrições previsto no subitem 3.1, 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;

b) número de inscrição gerado na forma do subitem 2.10;

c) nome completo, sem abreviações;

d) data de nascimento;

e) sexo;

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

(Fl. nº 2 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

- 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.

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, “Concurso Público - Agentes Universitários: requerimento 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 prestar informações inverídicas.

2.16. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para 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 **2 de dezembro de 2014**.

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 nos dias **3, 4, 5, 10 e 11 de dezembro de 2014**, para o e-mail dircoav@unicentro.br indicando, no campo Assunto, “Concurso Público - Agentes Universitários: recurso do requerimento 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 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, no dia **15 de dezembro de 2014**.

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 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 3.4, são automaticamente excluídos do Concurso.

2.28. O simples pedido de isenção da taxa de inscrição não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento posterior ao prazo determinado no subitem 3.4, ficando a inscrição cancelada no caso da falta de pagamento.

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

(Fl. nº 3 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições são realizadas pela Internet, no endereço www.unicentro.br, no período de **17 de novembro a 19 de dezembro de 2014**.
- 3.2. 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.
- 3.3. O candidato pode inscrever-se somente em uma das funções ofertadas conforme o Anexo I. 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 à restituição de valores pagos indevidamente.
- 3.4. 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 **19 de dezembro de 2014**.
- 3.4.1. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções do Cargo de Agente Universitário de Nível Superior, o valor da taxa de inscrição é R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).
- 3.4.2. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções do Cargo de Agente Universitário de Nível Médio, o valor da taxa de inscrição é R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
- 3.4.3. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções do Cargo de Agente Universitário Operacional, o valor da taxa de inscrição é R\$ 90,00 (noventa reais).
- 3.5. Em nenhuma hipótese é devolvida a taxa de inscrição.
- 3.6. 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.
- 3.7. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As relações dos candidatos com inscrições homologadas e com inscrições indeferidas são divulgadas, por meio de edital, no rol 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:
- a) à identificação do pagamento do boleto bancário referido no subitem 3.4; ou
 - b) ao Requerimento de isenção do pagamento de taxa de inscrição, protocolado na forma do subitem 2.12 e deferido de acordo com os subitens 2.21 e 2.25.
- 4.3. Do indeferimento do pedido de inscrição cabe recurso à Diretoria de Concursos, DIRCOAV, no prazo de cinco dias úteis após a data dos editais referidos no subitem 4.1, nos horários de funcionamento dos Protocolos da UNICENTRO.
- 4.4. O pedido de recurso é julgado pela Comissão de Julgamento de Recurso, nomeada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, que divulga o resultado por meio de edital afixado no rol de entrada dos *Campi* Universitários da UNICENTRO e pela Internet, no endereço www.unicentro.br.

5. DAS PROVAS

O Concurso Público consta de duas etapas:

- 5.1. **ETAPA 01:** Prova objetiva, que é aplicada para todos os candidatos e é realizada em data a definir.
- 5.2. **ETAPA 02:** Prova de títulos, para as funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho, aplicada aos candidatos aprovados na forma do subitem 6.1 e avaliada na forma do Anexo III.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A prova objetiva é de caráter eliminatório, aplicada a todos os candidatos, 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 elaborada com conteúdos que constam do Anexo II e composta de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas em que há somente uma correta. No Anexo II também estão contidas a distribuição de questões e as respectivas valorações.
- 6.3. A prova objetiva, para as funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Segurança do Trabalho, Auxiliar Operacional e Oficial de Manutenção, é realizada em data a definir, das 14h às 18h, no *Campus* Santa Cruz. 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, para a função de Técnico em Laboratório, é realizada em data a definir, das 14h às 18h, no *Campus* 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.
- 6.6. O não comparecimento do candidato às avaliações nas datas, horários e locais pré-determinados, por qualquer motivo, implica sua eliminação automática e irrecorrível do Concurso Público, inexistindo, em hipótese alguma, segunda chamada.

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

(Fl. nº 4 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

- 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 Concurso Público: 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. É proibido qualquer tipo de alimentação durante a prova, exceto água mineral em garrafa transparente e sem rótulo.
- 6.10. Não é permitida a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, iPod, notebook, receptor, gravador, e outros que possam comprometer a segurança do concurso, a critério da Diretoria de Concursos). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deve desligá-los e colocá-los em sacola oferecida pelo fiscal de sala. O descumprimento da presente prescrição implica a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 6.11. Somente é permitido o uso de aparelho auditivo, durante as provas, mediante a apresentação de laudo médico.
- 6.12. Durante a resolução das questões objetivas, é permitido ao candidato deixar em cima da carteira apenas Documento de Identidade, lápis, borracha e caneta esferográfica de tinta preta ou azul escura, fabricada em material transparente.
- 6.13. Aos candidatos não é permitido o empréstimo de qualquer material, tampouco o uso de dicionários, apostilas, formulários, relógios, máquinas de calcular, qualquer tipo de joia e/ou adereço, anotações pessoais, interlocução com terceiros, “cola” ou uso de outros meios fraudulentos, boné, lenço para encobrir anotações ou aparelhos. Caso o candidato tenha trazido algum desses aparelhos, deve recolhê-lo, também, em sacola oferecida pelo fiscal de sala.
- 6.14. Os candidatos que são policiais ou agentes de segurança, em caso de necessidade extrema do porte de arma, nos dias e horários de realização do Concurso, devem deixar suas armas em envelope lacrado na mesa do fiscal de sala, acompanhado de uma identificação, sendo de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno ocasionado pelo não cumprimento dessa determinação.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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 Concurso Público.
- 6.17. No dia da prova objetiva, em hipótese alguma o candidato tem acesso à Folha de Respostas, depois de entregá-la ao fiscal de sala.
- 6.18. A saída do candidato, levando consigo apenas seu respectivo rascunho do gabarito, é permitida somente a partir das 16h.
- 6.19. É proibido deixar o local de provas levando por escrito as respostas da prova, exceto na saída definitiva do candidato da sala de provas, apenas com seu formulário específico de rascunho do gabarito.
- 6.20. O gabarito provisório e o caderno de questões são publicados para a conferência pública, no primeiro dia útil posterior à aplicação da prova objetiva, na página da UNICENTRO.
- 6.21. É facultado ao candidato protocolar pedido de revisão de questões da prova objetiva, em até dois dias úteis após a data de publicação do gabarito provisório referido no subitem 6.20.
- 6.22. 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.
- 6.23. O pedido de revisão deve indicar com precisão a(s) questão(ões) sobre a(s) qual(ais) versa(m) a reclamação, sob pena de não ser acatado.
- 6.24. 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.
- 6.25. A decisão sobre o pedido de revisão que ocasione alteração do gabarito provisório referido no subitem 6.20 é divulgada por meio de edital.
- 6.26. Seis meses depois do encerramento do Concurso Público, as Folhas de Respostas são encaminhadas para reciclagem.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. A prova de títulos é de caráter classificatório e aplicada aos candidatos às vagas para as funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho.
- 7.2. A prova de títulos é realizada na forma do subitem 5.2, por Comissão designada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, da 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

(Fl. nº 5 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

8. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA A PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os candidatos às vagas para as funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho 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 III, para pontuação da prova de títulos, organizada da forma seguinte:

- a) Termo de entrega de documentos, acompanhado de fotografia 3x4 recente;
- b) Declaração concordando com as normas deste Concurso Público;
- c) 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;
- d) Fotocópia da Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, ou documento equivalente com fotografia;
- e) Fotocópias dos comprovantes relativos ao GRUPO 01 do Anexo III;
- f) Comprovantes relativos ao GRUPO 02 do Anexo III, apresentados na forma do subitem 8.6 e respectivos subitens.

8.2. Não é aceita juntada de documentos adicionais para prova de títulos após a entrega oficial determinada no subitem 8.1.

8.3. Os documentos relacionados no subitem 8.1, alíneas “a” e “b”, são gerados na página específica do Concurso Público, no menu do candidato, depois da publicação do resultado da prova objetiva e dentro do período de entrega de documentos referido no subitem 8.1.

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

8.5. Os comprovantes relativos ao subitem 8.1, alínea “e”, devem conter informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.

8.5.1. São aceitos para a comprovação do tempo de serviço referido no GRUPO 01 do Anexo III as fotocópias dos seguintes documentos: Ato Oficial expedido por instituição pública ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS, ou Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial, para o tempo de serviço prestado em órgãos públicos.

8.5.2. 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 do Anexo III.

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

8.5.4. 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.

8.6. Para comprovação relativa ao subitem 8.1, alínea “f”, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

8.6.1. Quando se tratar de Curso de Graduação, para as funções de Técnico Administrativo, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho:

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

8.6.1.1. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Graduação, excepcionalmente, o documento que consta do subitem 8.6.1, 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.

8.6.2. Quando se tratar de Curso de Pós-Graduação:

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

8.6.2.1. 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:

- a) 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
- b) 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.

8.6.2.2. A avaliação dos cursos de Pós-Graduação é realizada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, PROPESP, e não são pontuados na prova de títulos os documentos que não atendam à legislação específica relativa aos Cursos de Pós-Graduação.

9. DA MÉDIA CLASSIFICATÓRIA

9.1. Para os candidatos às vagas para as funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho, que tenham sido aprovados na forma do subitem 6.1, 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.

9.2. Para os candidatos às vagas para as funções de Auxiliar Operacional e Oficial de Manutenção, que tenham sido aprovados na forma do subitem 6.1, a nota final de classificação corresponde à nota obtida na prova objetiva, com duas casas decimais.

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

(Fl. nº 6 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

9.3. 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:

9.3.1. Para as funções de Analista de Informática, Contador, Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do Trabalho:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de resultado final;
- b) maior pontuação na prova de títulos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Matemática e Lógica;
- e) maior pontuação na prova objetiva de Português.

9.3.2. Para as funções de Assistente Social, Bibliotecário e Psicólogo:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de resultado final;
- b) maior pontuação na prova de títulos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Português;
- e) maior pontuação na prova objetiva de Matemática e Lógica.

9.3.3. Para a função de Técnico Administrativo:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de resultado final;
- b) maior pontuação na prova de títulos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Português;
- e) maior pontuação na prova objetiva de Matemática;
- f) maior pontuação na prova objetiva de Informática.

9.3.4. Para as funções de Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de resultado final;
- b) maior pontuação na prova de títulos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Português;
- e) maior pontuação na prova objetiva de Matemática.

9.3.5. Para as funções de Auxiliar Operacional e Oficial de Manutenção:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de resultado final;
- b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Português;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Matemática.

10. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. O resultado do Concurso Público é publicado pela DIRCOAV, após o processamento da segunda etapa de avaliação prevista no subitem 5.2, 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. 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. O pedido de recurso é julgado pela Comissão de Julgamento de Recurso, nomeada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH.

10.4. O resultado final do Concurso é encaminhado ao Conselho Universitário, COU, para validação, e à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, SEAP, para homologação e, posteriormente, ao Governador para nomeação dos aprovados, dentro do limite de vagas.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. Para efeito de nomeação, a validade do Concurso Público, ora em oferta, é de dois anos, podendo, a critério da Instituição, ser prorrogado por igual período. A contagem para esse efeito é a partir da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

11.2. Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, são convocados os demais candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e os percentuais dispostos nos itens 14, 15 e respectivos subitens.

12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

12.1. São requisitos para investidura na função:

- a) comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função, de acordo com o Anexo I;
- b) atender às exigências especiais para seu provimento, previstas na legislação específica;
- c) apresentar aptidão física e mental, comprovada por inspeção médica oficial.

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

(Fl. nº 7 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

12.2. São exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura na função, em edital específico a ser emitido pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH.

12.3. A inspeção médica oficial de que trata a alínea “c”, do subitem 12.1, observa:

- a) a convocação dos candidatos, de acordo com a ordem rigorosa de classificação no concurso;
- b) a realização de exames, de acordo com as exigências profissiográficas da função, conforme edital a ser emitido pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH;
- c) a reserva de vaga para casos de inaptidão temporária, até que o candidato possa se submeter à reavaliação, dentro dos prazos estipulados, quando da primeira avaliação.

12.4. A não apresentação de qualquer documento até o ato da posse implica a perda dos direitos dela decorrentes.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas são convocados, mediante edital de convocação, emitido pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, para procedimentos preliminares à nomeação.

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 investidura para a função escolhida pelo candidato, de acordo com legislação em vigor.

13.3. A convocação ocorre de acordo com as necessidades da UNICENTRO, ocasião em que os convocados realizam exame de saúde e apresentam a documentação para a comprovação dos requisitos mínimos de ingresso para cada função ofertada neste Concurso Público, de acordo com o Anexo I, podendo a Pró-Reitoria de Recursos Humanos recusar a documentação para nomeação, em caso de comprovação insatisfatória.

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 para a qual realizou a inscrição.

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 para a qual realizou a inscrição.

13.6. São nomeados os candidatos considerados aptos pela perícia e que não acumulam cargos ilegalmente, conforme previsto no art. 37, da Constituição Federal e legislação estadual pertinente.

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

13.8. Caso o candidato classificado seja convocado, dentro dos prazos legais, para a nomeação, mas, por razões pessoais ou outras quaisquer, não comparecer, pode se enquadrar em uma das seguintes condições:

- a) uma vez nomeado, a posse tem lugar no prazo de trinta dias da publicação, no Diário Oficial do Estado, do ato de provimento;
- b) se a posse não se der dentro do prazo inicial da alínea “a”, a nomeação é tornada sem efeito;
- c) candidatos aprovados e convocados são excluídos e eliminados do Concurso Público, no caso de não comparecimento em local, horário e data determinados.

13.9. O regime jurídico do Concurso Público, para as funções dos cargos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional da UNICENTRO, é o estatutário, nos termos da legislação vigente.

13.10. Os candidatos que forem convocados para assumir as vagas, de acordo com as instruções deste Edital, são nomeados e enquadrados na referência inicial da classe de ingresso da respectiva função, conforme estabelecido por legislação específica.

13.11. A jornada de trabalho dos servidores é de quarenta horas semanais, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

13.12. A lotação funcional, para os candidatos nomeados e empossados em conformidade com o previsto neste edital, é nos Campi Santa Cruz, CEDETEG ou de Irati, e a atuação pode ser multicampi, conforme quadro de vagas contido no Anexo I.

14. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE AFRODESCENDENTES

14.1. Ao candidato afrodescendente é observado o percentual de dez por cento de vagas a ser reservado ao longo do período de validade do Concurso Público, quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir.

14.2. A observância do percentual, ao longo do período de validade do Concurso Público, aplica-se a todas as funções contidas no Anexo I.

14.3. O candidato inscrito na condição de afrodescendente participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

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

14.4. 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.

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

(Fl. nº 8 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

14.5. 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 na condição de afrodescendente.

14.5.1. O requerimento mencionado no subitem 14.5 é gerado na página específica do Concurso Público, no menu do candidato, dentro do período de entrega de documentos referido no subitem 3.1.

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

14.5.3. Na falta do requerimento mencionado no subitem 14.5, a inscrição é processada como de candidato às vagas universais, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

14.6. Para a inscrição como afrodescendente, o candidato deve observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos nos subitens 14.4 e 14.5, caso contrário, não concorre às vagas destinadas aos afrodescendentes ao longo do período de validade do Concurso Público, mas sim às demais vagas, e não tem direito às prerrogativas asseguradas neste Edital ao candidato afrodescendente.

14.7. Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 14.4, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:

a) se já nomeado na função para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, a pena é de demissão;

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

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

14.9. Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrem, ao longo do período de validade do Concurso Público, às vagas que lhes são destinadas por lei e às vagas universais, desde que aprovados, habilitados e observada a ordem geral de classificação.

14.10. A convocação de candidato afrodescendente, observada a ordem de classificação e o percentual de reserva aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, tem prioridade sobre os demais candidatos.

15. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

15.1. Ao candidato portador de deficiência é observado o percentual de cinco por cento de vagas a ser reservado ao longo do período de validade do Concurso Público, quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir.

15.2. A observância do percentual, ao longo do período de validade do Concurso Público, aplica-se a todas as funções contidas no Anexo I.

15.3. O candidato inscrito na condição de portador de deficiência participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

a) ao conteúdo da prova;

b) à avaliação e aos critérios de aprovação;

c) ao horário e ao local de aplicação da prova;

d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos da mesma função.

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

a) das atribuições da função para a qual pretende se inscrever, descritas neste Edital;

b) de que deve se submeter à inspeção médica como exigência do Concurso Público;

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

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

15.6. 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, deve requerê-lo no período determinado no subitem 3.1, indicando essas condições diferenciadas.

15.7. 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 original do laudo médico, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, com as seguintes especificações:

a) atestar 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, 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;

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.

15.8. Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 15.7 e respectivas alíneas, o requerimento de inscrição é processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

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

(Fl. nº 9 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

15.9. O candidato, cuja deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições da função, é eliminado do Concurso Público.

15.10. 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 somente ao grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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 no cartão resposta corretamente pelo fiscal responsável.

15.15. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme o disposto nos subitens 15.5 a 15.7, 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 15.11 a 15.14, não cabendo a interposição de recurso nessa hipótese.

15.16. A deficiência existente, quando da nomeação para a função, não pode justificar mudança de função.

15.17. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados na condição de portadores de deficiência, as vagas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

15.18. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência concorrem, ao longo do período de validade do Concurso Público, às vagas que lhes são destinadas por lei e às vagas universais, desde que aprovados, habilitados e observada a ordem geral de classificação, bem como a compatibilidade com a função, nos termos da lei.

15.19. A convocação dos candidatos portadores de deficiência, observada a ordem de classificação e o percentual de reserva aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, 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 Concurso Público, implica a exclusão automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este é penalizado com a demissão.

16.2. Não há segunda chamada para nenhuma etapa da seleção e a ausência do candidato implica sua eliminação, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso ou força maior, devendo o candidato acompanhar o andamento durante todo o prazo de validade do Concurso Público.

16.3. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, não se responsabiliza por notificar pessoalmente os candidatos sobre os editais do Concurso, cabendo a cada um procurar as informações necessárias.

16.4. Em todas as fases do Concurso Público, as vias oficiais de comunicação entre a UNICENTRO e os candidatos são os editais publicados na Internet, no *hall* de entrada dos *Campi* Universitários e no Diário Oficial.

16.5. Constituem Anexos deste Edital:

- a) Anexo I – Quadro descritivo de funções, vagas, requisitos mínimos de ingresso, lotação e vencimento básico;
- b) Anexo II – Quadro descritivo de disciplinas, número de questões e valor por questão na prova objetiva e conteúdo programático da prova objetiva;
- c) Anexo III – Gabarito para pontuação da prova de títulos, para as funções de Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho.

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

16.7. As informações complementares são fornecidas aos interessados:

- a) pela Diretoria de Concursos, DIRCOAV: fone (0**42) 3621-1084 ou (0**42) 3621-1047, exceto nos dias 20 de novembro e 1º e 9 de dezembro de 2014;
- 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, exceto nos dias 20 de novembro e 1º e 9 de dezembro de 2014;
- c) pelo Protocolo do *Campus* CEDETEG, na Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03, Bairro Vila Carli, Guarapuava, Paraná, fone (0**42) 3629-8101, exceto nos dias 20 de novembro e 1º e 9 de dezembro de 2014;
- d) pela Divisão de Recursos Humanos do *Campus* de Irati, fone/fax (0**42) 3421-3058, exceto nos dias 20 de novembro e 1º de dezembro de 2014;
- e) pela Divisão de Concursos e Avaliação do *Campus* de Irati, fone/fax (0**42) 3421-3069, exceto nos dias 20 de novembro e 1º de dezembro de 2014;

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

(Fl. nº 10 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

f) pelo Protocolo do *Campus* de Irati, na PR 153, km 7, Bairro Riozinho, Irati, Paraná – fone/fax (0**42) 3421-3066, exceto nos dias 20 de novembro e 1º de dezembro de 2014;

g) pela internet, no endereço: www.unicentro.br;

h) ou pelo e-mail: dircoav@unicentro.br.

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

16.8.1. Protocolo do *Campus* Santa Cruz: das 8h às 11h30min, das 13h às 17h30min e das 19h às 22h30min, exceto nos dias 20 de novembro e 1º e 9 de dezembro de 2014.

16.8.2. Protocolo do *Campus* CEDETEG: das 8h às 11h30min, das 13h às 17h30min e das 18h30min às 22h, exceto nos dias 20 de novembro e 1º e 9 de dezembro de 2014.

16.8.3. Protocolo do *Campus* de Irati: das 8h às 12h, das 13h às 17h30min e das 19h às 22h30min, exceto nos dias 20 de novembro e 1º de dezembro de 2014.

Publique-se.

Guarapuava, 6 de novembro de 2014.

Prof. Osmar Ambrósio de Souza,
Reitor em Exercício.

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

Profª Neide Hiroko Takata,
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

(Fl. nº 11 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

ANEXO I DO EDITAL Nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2014
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE
UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE
UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL, NA UNICENTRO

QUADRO DESCRITIVO DE FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, LOTAÇÃO E VENCIMENTO BÁSICO

1. VAGAS PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	CLASSE	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Analista de Informática @	III	02 *	Graduado na área de Informática	2.841,97
Assistente Social @	III	01 **	Graduado em Serviço Social e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #	2.841,97
Bibliotecário @	III	01 *	Graduado em Biblioteconomia	2.841,97
Contador @	III	01 *	Graduado em Ciências Contábeis e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #	2.841,97
Engenheiro Civil @	III	01 **	Graduado em Engenharia Civil e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #	2.841,97
Engenheiro de Segurança do Trabalho @	II	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 #	4.293,50
Psicólogo @	III	01 **	Graduado em Psicologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe #	2.841,97

@ De acordo com o disposto nos itens 14 e 15 e respectivos subitens, é permitida a inscrição de candidatos na condição de afrodescendentes e/ou portadores de deficiência, aplicando-se os percentuais legais quando o quantitativo de vagas autorizadas, ao longo do período de validade do concurso, assim o permitir.

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.

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

2. VAGAS PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	CLASSE	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Técnico Administrativo @	III	01 *	Ensino Médio completo	1.209,35
Técnico em Laboratório @	II	01 **	Ensino médio profissionalizante ou pós-médio em laboratório de química ou biologia	1.862,84
Técnico em Segurança do Trabalho @	II	01 ***	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante na área de segurança do trabalho e registro profissional no órgão de classe ou no Ministério do Trabalho #	1.862,84

@ De acordo com o disposto nos itens 14 e 15 e respectivos subitens, é permitida a inscrição de candidatos na condição de afrodescendentes e/ou portadores de deficiência, aplicando-se os percentuais legais quando o quantitativo de vagas autorizadas, ao longo do período de validade do concurso, assim o permitir.

A regularidade do registro profissional no órgão de classe deve ser mantida durante toda a atuação deste Agente Universitário de Nível Médio.

* A lotação deste Agente Universitário de Nível Médio é em Guarapuava.

** A lotação deste Agente Universitário de Nível Médio é em Irati.

*** A lotação deste Agente Universitário de Nível Médio é em Guarapuava, mas a atuação é multicampi.

3. VAGAS PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

FUNÇÃO	CLASSE	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Auxiliar Operacional @	III	04 *	Ensino Fundamental completo	916,18
Oficial de Manutenção @	II	03 *	Ensino Fundamental completo	1.384,11

@ De acordo com o disposto nos itens 14 e 15 e respectivos subitens, é permitida a inscrição de candidatos na condição de afrodescendentes e/ou portadores de deficiência, aplicando-se os percentuais legais quando o quantitativo de vagas autorizadas, ao longo do período de validade do concurso, assim o permitir.

* A lotação destes Agentes Universitários Operacionais é em Guarapuava.

Guarapuava, 6 de novembro de 2014.

Prof. Osmar Ambrósio de Souza,
Reitor em Exercício.

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

Prof.^a Neide Hiroko Takata,
Diretora de Concursos.



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

(Fl. nº 12 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

ANEXO II DO EDITAL Nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2014 **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE** **UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE** **UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL, NA UNICENTRO**

1. QUADRO DESCRITIVO DE DISCIPLINAS, NÚMERO DE QUESTÕES E VALOR POR QUESTÃO NA PROVA OBJETIVA

1.1. QUADRO DESCRITIVO PARA AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,20
Matemática e Lógica	10	0,20
Conhecimentos Específicos e Legislação	30	0,20

1.2. QUADRO DESCRITIVO PARA AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,20
Matemática	10	0,20
Informática	10	0,20
Conhecimentos Gerais e Legislação	20	0,20

1.3. QUADRO DESCRITIVO PARA AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO EM LABORATÓRIO E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO)

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,20
Matemática	10	0,20
Conhecimentos Específicos e Legislação	30	0,20

1.4. QUADRO DESCRITIVO PARA AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,20
Matemática	10	0,20
Conhecimentos Gerais e Legislação	30	0,20

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO 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 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.

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

(Fl. nº 13 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (ANALISTA DE INFORMÁTICA)

2.2.1. REDES DE COMPUTADORES E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: **2.2.1.1. 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). **2.2.1.2. 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 de políticas de segurança e auditoria. **2.2.2. ENGENHARIA DE SOFTWARE:** **2.2.2.1. Gerenciamento de processos de negócio:** Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. **2.2.2.2. Engenharia de requisitos:** Conceitos básicos. Técnicas de eliciação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. **2.2.2.3. Engenharia de usabilidade:** Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. **2.2.2.4. 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:** **2.2.3.1. 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. **2.2.3.2. 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. **2.2.3.3. 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. **2.2.4. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações).** **2.2.5. 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>).**

2.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (ASSISTENTE SOCIAL)

2.3.1. O SERVIÇO SOCIAL NO 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: intersectorialidade 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 Regulação 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. **2.3.3.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações). **2.3.4.** 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>).

2.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (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 unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas (MARC 21); metadados; redes locais: características e diferenças; tipos de equipamentos; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. **2.4.8.** Biblioteconomia: legislação; ética profissional. **2.4.9.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações). **2.4.10.** 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>).

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

(Fl. nº 14 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

2.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (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. **2.5.3.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações). **2.5.4.** 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>).

2.6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (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. **2.6.5.** 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). **2.6.8.3.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações). **2.6.8.4.** 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>).

2.7. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)

2.7.1. Legislação e Normas Técnicas: Legislações Acidentária, Previdenciária e Sindical, Normas Regulamentadoras – 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 iluminação, 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, iluminação, 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. **2.7.10.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações). **2.7.11.** 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>).

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

(Fl. nº 15 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

2.8. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (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 *rappor*t, 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.** **2.8.6.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações). **2.8.7.** 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>).

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

3.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

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 graus. **3.1.2.3.** Inequações do 1º grau. **3.1.2.4.** Sistemas de equações do 1º grau. **3.1.2.5.** Média aritmética simples. **3.1.2.6.** Razões e proporções. **3.1.2.7.** Divisão proporcional. **3.1.2.8.** Regra de três simples. **3.1.2.9.** Porcentagem. **3.1.2.10.** Juros simples e descontos simples. **3.1.2.11.** Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de tempo. **3.1.2.12.** Funções: conceito e tipos de funções (afim, quadrática, exponencial e logarítmica). **3.1.2.13.** Progressões: aritmética e geométrica. **3.1.2.14.** Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutações simples; arranjos simples e combinações simples. **3.1.2.15.** Média aritmética simples. **3.1.2.16.** Média aritmética ponderada.

3.2. INFORMÁTICA (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

3.2.1. Informações gerais sobre informática e sistema operacional Windows. **3.2.2.** Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos, arquivos. **3.2.3.** Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem. **3.2.4.** Windows explores (conceito e organização de arquivos: pastas/diretórios). **3.2.5.** Editor de texto Microsoft Word e Write do BrOffice. **3.2.6.** Planilhas de cálculo Microsoft Excel e Calc do BrOffice. **3.2.7.** Conceitos de Redes (Internet e Intranet, Internet Explorer 7, Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras).

3.3. CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

3.3.1. Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. **3.3.2.** O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. **3.3.3.** Ética e Cidadania. **3.3.4.** Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. **3.3.5.** 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. **3.3.6.** 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>).

3.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (TÉCNICO EM LABORATÓRIO)

3.4.1. BIOLOGIA: **3.4.1.1.** Aspectos gerais, citologia, histologia e morfologia animal e vegetal. **3.4.1.2.** Reprodução dos seres vivos (sexuada e assexuada). **3.4.1.3.** Mitose e meiose. **3.4.1.4.** DNA e RNA. **3.4.1.5.** Caracterização dos Filos animais e vegetais. **3.4.1.6.** Principais grupos de invertebrados parasitas, agentes etiológicos, patologias. **3.4.1.7.** Estudo das condições e fatores ambientais. **3.4.2. QUÍMICA:** **3.4.2.1.** Materiais, equipamentos de laboratório e limpeza de vidrarias. **3.4.2.2.** Normas de segurança em laboratório de química. **3.4.2.3.** Noções de funções químicas inorgânicas e orgânicas (ácido, base, sais, óxido, etc). **3.4.2.4.** Preparação (cálculos e procedimentos) padronização e titulação de soluções. **3.4.3.** 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. **3.4.4.** 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>).



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

(Fl. nº 16 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

3.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO (TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO)

3.5.1. Ergonomia. **3.5.2.** Higiene Ocupacional. **3.5.3.** Gestão de Riscos. **3.5.4.** Programas de Segurança e Saúde do Trabalho. **3.5.5.** Segurança na Construção Civil. **3.5.6.** Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR 10). **3.5.7.** Proteção e Combate a Incêndio. **3.5.8.** Gestão de Emergência. Legislação Aplicada à Saúde e Segurança no Trabalho: normas regulamentadoras. **3.5.9.** 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. **3.5.10.** 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 AS FUNÇÕES DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

4.1. LÍNGUA PORTUGUESA

4.1.1. Acentuação gráfica. **4.1.2.** Pontuação. **4.1.3.** Ortografia. **4.1.4.** Interpretação de textos informativos e literários. **4.1.5.** Emprego do artigo, verbo e pronome. **4.1.6.** Emprego da conjunção. **4.1.7.** Concordância nominal. **4.1.8.** Concordância verbal. **4.1.9.** Estrutura do período.

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

4.2. MATEMÁTICA

4.2.1. Números naturais: operações, expressões numéricas. **4.2.2.** Números racionais: operações, expressões fracionárias, problemas, números decimais. **4.2.3.** Números inteiros: operações, expressões numéricas, problemas. **4.2.4.** Números reais: operações, expressões numéricas, problemas. **4.2.5.** Equação do 1º Grau: resolução e problemas. **4.2.6.** Razão e proporção. **4.2.7.** Regra de três. **4.2.8.** Porcentagem. **4.2.9.** Figuras geométricas: polígonos, triângulos, quadriláteros. **4.2.10.** Medidas de comprimento, medidas de superfície, medidas de volume, medidas de capacidade, medidas de massa.

4.3. CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

4.3.1. Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. **4.3.2.** O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. **4.3.3.** Ética e Cidadania. **4.3.4.** Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. **4.3.5.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações). **4.3.6.** 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>).

Guarapuava, 6 de novembro de 2014.

Prof. Osmar Ambrósio de Souza,
Reitor em Exercício.

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

Prof^a Neide Hiroko Takata,
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

(Fl. nº 17 do Edital nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO – Abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, de 6 de novembro de 2014.)

ANEXO III DO EDITAL Nº 094-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2014
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE
UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE
UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL, NA UNICENTRO

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, PARA AS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PSICÓLOGO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM LABORATÓRIO E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ITENS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO		PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
GRUPO 01	Tempo de serviço na administração pública (São contadas apenas atividades que configurem vínculo empregatício. 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	Curso de Graduação concluído, somente para as funções de Técnico Administrativo, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho (Pontuação não cumulativa. Pontuar o curso mais elevado no GRUPO 02. Quando houver mais de um curso de Graduação concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado no GRUPO 02)	50		
	Curso de Especialização concluído (Pontuação não cumulativa. Pontuar o curso mais elevado no GRUPO 02. Quando houver mais de um curso de Especialização concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado no GRUPO 02)	60		
	Curso de Mestrado concluído (Pontuação não cumulativa. Pontuar o curso mais elevado no GRUPO 02. Quando houver mais de um curso de Mestrado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado no GRUPO 02.)	80		
	Curso de Doutorado concluído (Pontuação não cumulativa. Pontuar o curso mais elevado no GRUPO 02. Quando houver mais de um curso de Doutorado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um.)	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 094-DIRCOAV/UNICENTRO, de 6 de novembro de 2014.

Assinatura da Comissão:
Presidente: _____ Membro: _____

FÓRMULA DE CÁLCULO DA NOTA NA PROVA DE TÍTULOS (USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE CONCURSO)

NPT = (PC / MP) x 10

Legenda:
NPT - Nota na prova de títulos
PC - Pontuação do candidato
MP - Maior pontuação entre os candidatos da mesma função

Guarapuava, 6 de novembro de 2014.

Prof. Osmar Ambrósio de Souza,
Reitor em Exercício.

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

Profª Neide Hiroko Takata,
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