

EDITAL Nº 031/2023-GRE

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO 1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2023, PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO NA UNIOESTE, POR PRAZO DETERMINADO.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições legais e estatutárias,

considerando o caráter de excepcionalidade e urgência, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público com amparo na Constituição da República Federativa do Brasil (art. 37, inciso IX), na Constituição do Estado do Paraná (art. 27, inciso IX);

considerando a Lei Estadual nº 6174/1970; Lei 15050/2006, Lei 17382/2012; Lei nº 21118 de 30/06/2022; Decreto nº 4345 de 14/02/2005; Decreto nº 7116/2013; Lei Estadual Complementar nº 108/2005 e 179/2014; Decreto nº 4512/2009; Lei nº 20933 de 17/12/2021; Decreto nº 10824 de 20/04/2022;

considerando o Ato Executivo nº 084/2022-GRE, de 20/12/2022; e a Portaria nº 001/2023-GRE, de 03/01/2023, constante no Protocolo nº 19.817.499-8, no que se refere a necessidade de garantir a manutenção das atividades por profissionais temporários nas funções, cujos contratos estão com suas validades expiradas ou na iminência de expirar nos próximos meses, sem possibilidade de prorrogação,

TORNA PÚBLICO:

O Edital de abertura de inscrições para realização do 1º PROCESSO Seletivo Simplificado de 2023, doravante denominado **PSS1-2023**, para contratação de **AGENTE UNIVERSITÁRIO**, por prazo determinado, na UNIOESTE – Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – São 10 vagas para a contratação e formação de Cadastro Reserva. O candidato, inscrito para a função, tem apenas a expectativa de direito à contratação e pode ser convocado futuramente nos termos deste edital e validade do certame, conforme a necessidade da UNIOESTE-HUOP e vagas autorizadas.

1.2 – O PSS1-2023, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e seus Anexos são suas partes constitutivas, divulgadas na íntegra no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos, a saber:
Anexo I – As vagas, os requisitos, o salário, a carga horária e o local de atuação;
Anexo II – Perfil profissional/atribuições das funções;

Anexo III – O conteúdo programático da Prova Escrita (Objetiva);

Anexo IV – Cronograma, prazos fixados desde que alterado o Edital de Abertura.

1.2.1 – O candidato aprovado, classificado e convocado, deve comprovar no ato da contratação os requisitos exigidos para a função.

1.3 – O exame de seleção dos candidatos, se constitui de etapa única, sendo:

Prova Escrita (Objetiva) de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções com **nota máxima 100 pontos** e **nota mínima de 50 pontos**, a ser realizada presencialmente no período da manhã do dia **26/03/2023**, **no Campus de Cascavel da UNIOESTE**.

1.4 - É de competência da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS/UNIOESTE a execução do **PSS1-2023**, e a designação das Comissões e Bancas Examinadoras.

1.5 – Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo previsto no cronograma **Anexo IV** e encaminhado pelo e-mail: cogeps@unioeste.br.

1.6 – O candidato aprovado, classificado e convocado, **deve comprovar no ato da contratação além dos requisitos exigidos** para a função, a **avaliação médica** os demais documentos.

1.7 – O horário de trabalho ocorre de acordo com as necessidades do órgão requisitante da vaga na Universidade, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

1.8 – As contratações temporárias decorrentes deste edital são realizadas em Regime Especial (CRES), de acordo com a necessidade institucional e a autorização governamental.

1.9 – A critério da UNIOESTE, o prazo de contratação inicial é de 6 meses, podendo ser prorrogado, por igual período no primeiro ano do contratado; e a partir do segundo ano a contratação poderá ser por 12 meses.

1.10 – O prazo de validade do **PSS1-2023**, é de um (01) ano, prorrogável uma vez por igual período, contados da data da publicação da homologação dos resultados no Diário Oficial do Estado do Paraná.

1.11 - Além das divulgações promovidas pela Assessoria de Imprensa da UNIOESTE, os editais de resultados e homologações são publicados no Suplemento de Concursos do Diário Oficial do Estado do Paraná, no endereço eletrônico: <http://www.imprensaoficial.pr.gov.br>, em forma de extrato e remetendo aos editais na íntegra no endereço: www.unioeste.br/concursos, onde todos os atos pertinentes ao **PSS1-2023**, são divulgados.

1.12 - Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital deve ser divulgado no endereço eletrônico www.unioeste/concursos.

1.13 – Cabe ao candidato observar as normas estabelecidas na íntegra deste edital e naqueles que vierem a ser publicados, a inscrição implica no conhecimento das instruções e no compromisso tácito de aceitação das condições.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições devem ser efetuadas somente por processo eletrônico pela internet endereço: www.unioeste.br/concursos, no período de **15/02/2023 até as 23h59min do dia 09/03/2023**, sendo o dia **10/03/2023 o último prazo para recolhimento da taxa**.

2.2 - O valor da taxa de inscrição para as funções de Nível Superior é de R\$ 150,00 e para as de nível médio é de R\$ 100,00. O pagamento deve ser efetuado **somente**, na Caixa Econômica Federal ou nas casas lotéricas, **de acordo com as instruções impressas no próprio boleto**.

2.3 – O candidato pode pleitear a isenção do valor da taxa de inscrição no período de **15/02/2023 até o dia 01/03/2023**, desde que cumpridas as condições estabelecidas no **item 3 deste edital**.

2.4 – O quantitativo de vagas ofertadas não permite reserva de vagas.

2.4.1 – No caso de haver ampliação do quantitativo de vagas, a reserva para pessoas com deficiência ou afrodescendentes é aplicada pela legislação: Lei Estadual nº 18.419/2015 e Lei Estadual nº 14.274/2003, ou outra vigente.

2.4.2 – Para a inscrição como pessoa com deficiência ou afrodescendente, o candidato deve informar em campo próprio na inscrição, caso contrário participa automaticamente das vagas de ampla concorrência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

2.5 – Durante o preenchimento da inscrição pela internet, além do candidato informar se precisará de atendimento especial para realização da prova, deve observar os espaços próprios para anexar documentos digitalizados em arquivo formato PDF.

2.6 - Somente é permitido ao candidato **uma única inscrição**, no caso de haver inscrição duplicada é validada a última inscrição realizada, a outra mesmo que paga ou isenta é desconsiderada, não havendo devolução de taxa.

2.7 – O pagamento da taxa de inscrição deve **ser somente, na Caixa Econômica Federal ou nas casas lotéricas**, de acordo com as instruções impressas no próprio boleto (ficha de arrecadação).

2.8 – Valores de taxas: Nível Superior **R\$ 150,00**; e Nível médio é de **R\$ 100,00**.

2.9 – O pagamento da taxa de inscrição **não** pode ser realizado por aplicativo de outros bancos que não o da Caixa Econômica Federal.

2.10 – O candidato deve observar o texto com as **instruções impressas no boleto**:

- a) Identificador desta ficha: exemplo nº 1000000;
- b) Não receber após o vencimento;
- c) Pagável somente nas agências da **Caixa Econômica Federal ou Lotéricas**;
- d) Para pagamento nos caixas de Autoatendimento, selecione a opção para pagamento de água, luz, telefone;
- e) Para pagamento via Internet, selecione a opção: “outros documentos com código de barras”;
- f) Após a data prevista para o pagamento, o boleto perde a validade;
- g) Este boleto é desconsiderado se o valor pago for diferente do valor impresso;

2.11 – Antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche ou **preencherá até a convocação**, se for o caso, todos os requisitos exigidos para a contratação, pois não é devolvido o valor da taxa de inscrição.

2.12 – Não é devolvida taxa de inscrição paga fora do prazo de inscrição.

2.13 – Ao realizar o pagamento do boleto da taxa de inscrição no sistema da UNIOESTE, o candidato não tem de imediato a mudança do **status de sua inscrição** conforme abaixo descrito, devido depender do prazo de até 3 dias úteis para a importação dos dados do banco de: **“aguardando pagamento do boleto” para “boleto pago”**.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – Pode pleitear dispensa do recolhimento do valor da taxa de inscrição o candidato que cumprir as condições estabelecidas, previstas na Resolução nº 036/2018-COU/UNIOESTE, de 05/07/2018:

3.2 – A isenção da taxa de inscrição somente pode ser solicitada, no momento de realização da inscrição pela internet.

- no caso da condição de baixa renda; o candidato deve indicar corretamente o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- no caso da condição de doador de sangue ou medula óssea ou de trabalho eleitoral, o candidato deve anexar o respectivo comprovante digitalizado em pdf.

3.3 - São Condições para Isenção de Taxa de Inscrição:

3.3.1 - O candidato que comprovar, concomitantemente, estar **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**; e for **membro de família de baixa renda**, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto 6593/2008; Lei

Federal nº 13656 de 30/04/2018; Lei Estadual nº 19965 de 13/12/2018 e Decreto nº 11016 de 29/03/2022; realizando declaração *on line* conforme segue:

- a)** no ato da inscrição é necessário que o candidato informe no campo correspondente o número do cadastro de Inclusão Social (NIS).
- b)** A UNIOESTE consultará a base de dados do órgão gestor do CadÚnico/SISTAC, para checar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no momento da inscrição, desde nome completo, CPF, nome da mãe e principalmente o número do NIS.

3.3.2 - O candidato que for eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná e comprovar ter **prestado serviços** no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, em **dois eventos nos últimos dois anos**, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26/10/2017;

a) considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que **presta serviços** à Justiça Eleitoral no período das eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes;

II – Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral;

V – Eleitor designado para auxiliar os Trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

b) entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

c) para ter direito à isenção, o eleitor convocado tem que **comprovar o serviço prestado** à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

d) somente são **válidos os eventos por um período de dois anos** a contar da data em que foram realizados, até a publicação deste Edital.

3.3.2.1 – Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se eleitores convocados e nomeados para o serviço eleitoral, os candidatos devem anexar cópia digitalizada da certidão ou documento equivalente, expedido pela Justiça Eleitoral, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

3.3.2.2 – O benefício de que trata a Lei Estadual nº 19.196, de 26/10/2017 é válido por um período de **dois (02) anos** a contar da data em que a ele fez jus.

3.3.3 - O candidato que comprovar **doação de medula óssea** ou **doação de sangue**, comprovando (**duas doações independentemente se de sangue ou de medula**), nos **últimos doze (12) meses**, conforme Lei Estadual nº 19.293, de 13/12/2017, Lei nº 20.310, de 10/09/2020:

3.3.3.1 - Somente a comprovação de cadastro de doador de medula não dá direito a isenção.

- a) tem direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea ou os doadores de sangue;
- b) para ter direito à isenção o candidato deve comprovar **duas doações** nos **últimos doze (12) meses**:
- doou sangue por pelo menos duas (2) vezes;
 - doou sangue por uma (1) vez e doou medula por uma (1) vez.

3.3.3.2 – Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue, o candidato deve anexar cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade coletora, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Estadual nº 19.293/17.

3.3.3.3 – O benefício que trata a Lei Estadual nº 19.293, de 13/12/2017, alterada pela Lei nº 20.310, de 10/09/2020, é aplicado se a doação de sangue for promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.4 – Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a **UNIOESTE** pode realizar diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção é imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

3.5 – Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações por edital.

3.6 – Com a listagem dos requerimentos deferidos, a **UNIOESTE** procede a liberação da taxa mediante a inscrição já realizada.

3.7 – É desconsiderado o pedido de isenção da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o respectivo pagamento.

3.8 – Cabe recurso no caso do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, se encaminhado pelo e-mail: cogeps@unioeste.br, no prazo previsto em cronograma.

3.9 – O resultado da análise dos recursos é publicado, conforme cronograma de atividades.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 - Encerrado o prazo de inscrição, para homologação deve ser verificado:

- a) o preenchimento e **validação de uma única inscrição**, disponível no site;
- b) a tempestividade da inscrição e do pagamento da respectiva taxa;
- c) as inscrições isentas de taxa de inscrição, quando for o caso.

4.2 – Do resultado provisório das inscrições homologadas, cabe pedido recursos sem efeito suspensivo daquelas que não figuraram no edital de homologação.

4.3 – Os recursos devem ser fundamentados e enviados à **COGEPS** pelo e-mail: cogeps@unioeste.br para análise no prazo previsto no cronograma.

4.4 – Os candidatos cujos recursos tenham sido acolhidos, se for o caso, devem ter suas inscrições homologadas em edital

4.5 – São convocados por edital os candidatos com inscrição homologada a participarem das provas.

4.6 – Somente pode submeter-se as provas, o candidato estiver com sua inscrição homologada, devendo apresentar documento oficial de identificação com foto.

5. DAS BANCAS EXAMINADORAS

5.1 – Cabe a **COGEPS** deve designar por edital as Bancas Examinadoras para aplicação e avaliação das provas.

5.2 - Os integrantes da Banca Examinadora devem ficar disponíveis para atender aos eventuais recursos interpostos, até a homologação dos resultados.

5.3 - Quando da composição e publicação da Banca Examinadora, os membros designados devem encaminhar à **COGEPS** o Termo de Compromisso e Declaração de Ausência de Conflitos de Interesse e anexar cópia de diploma da sua titulação.

5.4 - O Termo a ser assinado pelo docente contém a ciência de que ele não se enquadra nas situações de impedimento ou suspeição com qualquer dos candidatos, a saber:

- a)** não sou cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de nenhum dos candidatos inscritos;
- b)** desconheço a existência de qualquer outra situação que possa caracterizar conflito de interesse que impeça minha avaliação isenta como membro da banca examinadora;
- c)** atenderei até o final deste certame todas as normas, prazos e atividades previstas no cronograma, manterei sigilo, durante e após a sua realização, sobre informações do processo de avaliação que não sejam de domínio público.

6. DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

6.1 – Os candidatos com inscrição homologada são convocados por edital informando os horários e o local da prova a ser realizada no *campus* de Cascavel.

6.2 – A **Prova Escrita (Objetiva)**, de caráter eliminatório e classificatório, é constituída por **30 questões** objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d) com uma alternativa correta e diferenciada para cada função e com **nota máxima 100 pontos**.

6.3 – O candidato que não atingir a pontuação **mínima de 50 pontos** é desclassificado e eliminado do **PSS1-2023**.

6.4 – O número de questões para a **Prova Escrita (Objetiva)** está estabelecido nos **Quadros 1 e 2 a seguir** e os parâmetros usados para a elaboração das provas constam dos **Anexos I, II, III** deste Edital.

Quadro 1. AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

| Função | Prova Escrita (Objetiva) | questões | Pontos | Total |
|--|-----------------------------------|----------|--------|--------|
| 1.Assistente Social; | Português | 05 | 3,00 | 15,00 |
| 2.Bioquímico; | Matemática | 05 | 2,50 | 12,50 |
| 3.Engenheiro de Segurança do Trabalho; | Conhecimentos Gerais e Legislação | 05 | 2,50 | 12,50 |
| 4.Enfermeiro; | Conhecimentos Específicos | 15 | 4,00 | 60,00 |
| 5.Farmacêutico; | | | | |
| 6.Fisioterapeuta; | | | | |
| 7.Nutricionista; | | | | |
| Nota Máxima | | 30 | - | 100,00 |

Nota Mínima para classificação: 50 pontos

Quadro 2. AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

| Função | Prova Escrita (Objetiva) | questões | Pontos | Total |
|-------------------------------------|-----------------------------------|----------|--------|--------|
| 1.Técnico em Laboratório | Português | 05 | 3,00 | 15,00 |
| 2.Técnico em Segurança do Trabalho; | Matemática | 05 | 2,50 | 12,50 |
| 3.Técnico em Enfermagem. | Conhecimentos Gerais e Legislação | 05 | 2,50 | 12,50 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 4,00 | 60,00 |
| Nota Máxima | | 30 | - | 100,00 |

Nota Mínima para classificação: 50 pontos

6.5 – É de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais convenientes para os conteúdos estabelecidos no **Anexo III** para a **Prova Escrita (Objetiva)**.

6.6 – A **Prova Escrita (Objetiva)** a ser realizada conforme cronograma, constante do **Anexo IV**, no Campus de Cascavel, das **8h30min às 11h30min**. nos locais a serem divulgados em edital específico, observando os seguintes horários:

- a) abertura dos portões – 7h30min;
- b) fechamento dos portões – 8h20min;
- c) início da Prova Escrita (Objetiva) – 8h30min;
- d) término da Prova Escrita (Objetiva) – 11h30min.

6.7 – O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, com antecedência necessária portando: caneta esferográfica **transparente com tinta preta ou azul**; documento de identificação original com foto.

6.8 – O ingresso na sala de provas somente é permitido ao candidato munido de um (01) dos documentos abaixo discriminados, em via original e dentro do prazo de validade:

- a) carteira de identidade civil (RG);
- b) carteira nacional de habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997 – CBT;
- c) carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- d) passaporte brasileiro;
- e) carteira profissional;
- f) certificado de reservista;
- g) carteiras de identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- h) carteira de identidade de estrangeiros emitida no Brasil.

6.9 – Não são aceitos documentos de identificação para ingresso na sala de provas: CPF; certidão de nascimento; título de eleitor; carteira nacional de habilitação sem foto; carteira de estudante; carteira funcional sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Não são aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

6.10 – Para ingresso na sala de provas, o candidato apresenta ao fiscal de sala o documento original de identificação informado no ato da inscrição. Esse documento deve ser entregue ao fiscal de sala, que o verifica e o devolve no momento oportuno.

6.11 – O candidato que estiver impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de roubo, furto ou extravio, nesse caso ele deve apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, há noventa (90) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

6.12 – O candidato que chegar após o fechamento dos portões de acesso ao prédio local da **Prova Escrita (Objetiva)** fica impedido de ingressar, independente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.

6.13 – A verificação do local da **Prova Escrita (Objetiva)**, é de responsabilidade do candidato por meio consulta prévia quando da publicação do Edital com a listagem do Ensalamento no site: www.unioeste.br/concursos.

6.14 – Para a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato recebe um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada (gabarito), própria para leitura eletrônica.

6.15 – Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas nem de aplicação **Prova Escrita (Objetiva)** em local ou horário diverso do estipulado neste edital ou em outros editais deste processo que venham a ser publicados.

6.16 – A **Prova Escrita (Objetiva)** tem caráter obrigatório e a ausência do candidato resulta em desclassificação sumária.

6.17 – O controle do comparecimento na **Prova Escrita (Objetiva)** é registrado em ata de presença assinada pelos candidatos e pelos fiscais de sala.

6.18 – O candidato realiza a **Prova Escrita (Objetiva)** em local estipulado e sua

carteira é identificada com o número constante da listagem do ensalamento publicado por edital.

6.19 – Durante a realização da Prova Escrita (Objetiva), não é permitido ao candidato, sob pena de ser excluído:

- a) comunicação entre os candidatos ou interagir com terceiros, usando de meios fraudulentos;
- b) agir com incorreção, ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- c) não devolver a folha de respostas (gabarito) das provas assinado;
- d) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- e) utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como calculadoras, telefone celular, relógios multifuncionais, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, tablets, transmissores ou receptores de dados, gravador, câmera fotográfica, e/ou similares;
- f) uso de aparelho de surdez, salvo por apresentação de laudo médico;
- g) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal de provas.

6.20 – Os objetos que o candidato estiver portando devem ser deixados sob a carteira ou no assoalho ou em local que impeçam a sua visibilidade e os aparelhos devem ser desligados.

6.21 – Durante a Prova Escrita (Objetiva), é permitido ao candidato manter consigo somente garrafa de água, transparente e sem rótulos, além do material impresso relativo à prova e caneta esferográfica, transparente, com tinta de cor preta ou azul.

6.22 – Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste edital, também são excluídos os candidatos que:

- a) praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- b) comerem ou beberem na sala de prova, exceto o previsto no **item 6.29**;
- c) não entregarem a folha de respostas (gabarito);
- d) comunicarem-se ou trocarem material com os outros.

6.23 – A duração da Prova Escrita (Objetiva) é de três (03) horas, incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas. O controle do tempo de aplicação das provas e as informações a respeito do tempo decorrido, durante a sua realização, são de responsabilidade dos fiscais de sala.

6.24 – O tempo de duração das provas pode ser acrescido em, no máximo, uma (01) hora para candidatos com deficiência que tenha requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido pela COGEPS.

6.25 – O candidato somente pode se retirar da sala depois de transcorrido (01) hora do início da prova, devendo antes, entregar aos aplicadores a folha de resposta (gabarito) e levar consigo o caderno de prova e seus pertences. A COGEPS não se responsabiliza pelo extravio de qualquer objeto pertencente aos candidatos.

6.26 – Durante a prova, o candidato pode sair da sala em casos de mal-estar ou precisar de sanitários, nesses casos ser acompanhado por um fiscal. Se precisar usar sanitário, o candidato deve solicitar ao fiscal e aguardar a autorização, sentado em seu lugar.

6.27 – O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (tempo adicional de, no máximo, uma (01) hora para a realização das provas, prova ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado), deve além de informar no sistema de inscrição na internet, anexar na forma digitalizada em PDF, documento que justifique a petição, emitida por especialista na área de sua deficiência ou necessidade de atendimento especial.

6.28 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve somente informar no formulário de inscrição pela internet.

6.28.1 - A candidata neste caso, deve levar no dia da prova um acompanhante responsável pela guarda da criança, que deve permanecer em local reservado. A candidata que não levar acompanhante não pode realizar as provas.

6.29 – O candidato que, por doença ou recomendação médica, necessite alimentar-se e/ou tomar remédios durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, deve portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal de sala, autorização para realizar tais atividades, sendo encaminhado para a sala de enfermagem.

6.30 – Para as respostas da **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato recebe uma folha de respostas (gabarito) identificada e numerada cuja correção é realizada eletronicamente pela UNIOESTE.

6.31 – Para o preenchimento da folha de respostas (gabarito), o candidato pode utilizar **caneta esferográfica com tinta preta ou azul**.

6.32 – O preenchimento da folha de respostas (gabarito) é de responsabilidade do candidato e a folha não é substituída, exceto no caso de defeito de impressão.

6.33 – O candidato deve marcar apenas uma alternativa por questão. No caso de marcar mais de uma alternativa ou deixar a questão em branco, o candidato perde os pontos desta, ressalvando-se o caso de que uma questão venha a ser anulada, a pontuação é computada para todos os candidatos.

6.34 – O candidato deve preencher totalmente o espaço do gabarito relativo à resposta da questão, do contrário pode ocasionar a perda dos pontos da questão.

6.35 – Não é admitido recurso sobre preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da folha de respostas, nem pelo motivo de a resposta apresentar rasura ou emenda.

6.36 – São penalizados com a desclassificação os casos de:

- a) ausência do candidato;
- b) zeramento na Prova Escrita (Objetiva);
- c) nota inferior a mínima prevista na prova objetiva;
- d) não atendimento às proibições previstas neste Edital.

6.37 – Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala, os dois últimos candidatos, devem assinar a ata de aplicação das provas e o fechamento do envelope contendo as folhas de respostas (gabaritos), juntamente com os fiscais da sala.

6.38 – O gabarito provisório da **Prova Escrita (Objetiva)**, é publicado por edital.

6.39 – Observados os prazos no cronograma, cabe pedido de reconsideração contra o resultado das questões do gabarito provisório, devidamente fundamentado e realizado pelo endereço eletrônico: www.unioeste.br/concursos em link de recursos.

6.40 – Após o prazo estabelecido, o link no sistema para recursos é desativado, não sendo mais possível recorrer contra questões da **Prova Escrita (Objetiva)**.

6.41 – São desconsiderados os recursos que não estejam adequadamente justificados e devidamente fundamentados.

6.42 – O recurso só pode ser interposto pelo candidato e esse deve informar seus dados de inscrição, para que se possa identificá-lo como um dos concorrentes.

6.43 – As respostas aos recursos são viabilizadas e publicadas por edital da **COGEPS**.

6.44 – Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo é publicado na forma de edital pela **COGEPS**, conforme cronograma.

6.45 – Eventuais problemas de impressão na **Prova Escrita (Objetiva)** devem ser comunicados ao fiscal, para providências necessárias e orientadas pela **COGEPS**.

6.46 – Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno é fornecido ao candidato e o tempo perdido com a substituição é repostado ao final da etapa, caso esta medida seja necessária.

6.47 – Sobre problemas que possam ser alegados sobre a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato não recebe resposta imediata e deve responder à questão como parecer mais oportuno, as suspeitas são analisadas desde que haja a entrada de recurso.

6.48 – A pontuação de questões anuladas é atribuída a todos os candidatos que compareceram à **Prova Escrita (Objetiva)**, mesmo para os que não tenham recorrido.

7. DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS

7.1 – Pode ser concedida constituição de banca emergencial ao candidato que sofra

algum tipo de imprevisto às vésperas ou no dia da prova, tal como acidente, doença súbita, parto ou outra causa que justifique esta necessidade, a critério da **COGEPS**.

7.2 – São atendidos os casos comunicados à **COGEPS** até o horário de início da prova e os casos de candidatos presentes cuja ocorrência emergencial aconteça durante o horário da prova.

7.3 – A constituição de banca especial deve ocorrer no *Campus* local da prova.

7.4 – A banca é instalada em sala especial, hospital, posto de saúde ou instituição similar, desde que autorizado pelo profissional responsável e é vedado o atendimento em domicílio ou em local privado.

7.5 – A solicitação de condição especial para a realização da prova é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da **COGEPS**.

8. RESULTADO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

8.1 – O resultado da **Prova Escrita (Objetiva)** é divulgado após a publicação do gabarito definitivo e pela ordem decrescente da soma de pontos (score) obtidos pelos candidatos após aplicada a seguinte fórmula: **NF=PE** sendo: NF= Nota Final; e PE = Pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva).

8.2 – O resultado da **Prova Escrita (Objetiva)** é publicado em edital no site: www.unioeste.br/concursos.

9. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO.

9.1 - A classificação final dos candidatos aprovados é feita pela ordem decrescente da somatória dos pontos que cada candidato obtiver, observando que da pontuação máxima de 100 pontos, **somente é classificado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior que 50 pontos.**

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 – No caso de ocorrer empate na pontuação final, são adotados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente:

- a)** idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste certame, conforme Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** maior pontuação nas questões objetivas de conhecimentos específicos da função;
- c)** maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- d)** maior pontuação nas questões objetivas de Matemática;
- e)** maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Gerais e de Legislação;
- f)** sorteio no caso de empate nos critérios das letras “b” - “f”;
- g)** mais idade, excetuando-se os candidatos abrangidos pelo critério na alínea “a”;

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado final é publicado por Edital contendo anexos com a relação geral dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de notas obtidas, observando o critério de desempate.

11.2 - O resultado final é publicado em três listagens, obedecendo-se nos três casos, à soma de pontos obtida por cada candidato:

- Candidatos inscritos e aprovados para a função em listagem geral de ampla concorrência;
- Candidatos inscritos e aprovados para a função como pessoas com deficiência;
- Candidatos inscritos e aprovados para a função como afrodescendentes.

11.3 – A COGEPS encaminha ao Reitor os resultados **PSS1-2023**, objetivando a publicação do edital de homologação.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 - Para a contratação, o candidato deve comprovar:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos político, conforme §1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos n.º 70.391/72 e 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) ter a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar no gozo dos direitos políticos;
- f) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional;
- h) registro profissional no órgão de classe para a função cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei;
- i) não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação;
- j) não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) ter disponibilidade para horário de trabalho, conforme estabelecido;
- l) cumprir as determinações deste edital.

12.1.1 - Para a contratação, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) PIS ou PASEP - número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certidão de quitação eleitoral.

- h)** Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino;
- i)** Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função;
- j)** Registro profissional no órgão de classe para a função, cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e comprovante de negativa de débitos ou pagamento da anuidade do ano em vigência.
- k)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- l)** Comprovante de exames médicos admissionais, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função e comprovação de pessoa com deficiência, quando for o caso.
- m)** Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- n)** Declaração de bens e rendimentos.
- o)** Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público de acordo com a legislação em vigor.
- p)** Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174/70 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais n.º 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução n.º 1185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.
- q)** Quaisquer outros documentos necessários, à época da admissão.

12.2 - Os documentos previstos devem ser apresentados na forma de fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

12.3 - Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato é eliminado do **PSS1-2023**, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

12.4 - O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade, antes da data designada para o início do contrato, não pode ser contratado, conforme artigo 2.º da Lei Federal Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

12.5 - O candidato classificado é convocado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) da UNIOESTE, por edital a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos, obedecendo-se à ordem de classificação dentro do prazo de validade deste processo.

12.6 - O candidato classificado e convocado deve se manifestar quanto ao aceite ou não da vaga no prazo estipulado no edital de convocação.

12.7 - O candidato convocado deve providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos.

12.8 - O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implica na eliminação do candidato.

12.9 - O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecido neste edital é automaticamente eliminado, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar comprovações.

12.10 - Os documentos de escolaridade obtidos no exterior são aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública. Outros documentos obtidos no exterior devem estar acompanhados de tradução.

12.11 - Os candidatos classificados devem manter seus endereços atualizados, durante o período de validade deste processo, no sistema de inscrição no site www.unioeste.br/concursos.

12.12 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço informado perde automaticamente a vaga.

12.13 - Os candidatos que aceitarem vaga em localidade diversa da sua residência ou interesse não tem qualquer acréscimo remuneratório.

12.14 - Os candidatos classificados fora do limite inicial de vagas são considerados remanescentes podem ser chamados dentro do período de validade deste processo, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública, à medida que novas vagas sejam autorizadas.

12.15 - A convocação dos integrantes dos candidatos remanescentes obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados considerando as listagens: geral, dos candidatos com deficiência e dos afrodescendentes.

12.16 – Pode o candidato classificado, no ato de sua convocação, solicitar formalmente por uma vez, a sua reclassificação no certame, passando a ser o último classificado, respeitada, para convocação às novas vagas, a ordem de classificação dos aprovados no processo anterior ainda válido, com compatibilidade de regime de trabalho.

12.17 - Ao candidato remanescente há apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à **UNIOESTE** o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades da instituição, dentro do prazo de validade deste Processo.

12.18 - Os candidatos convocados são submetidos, antes da contratação, a Exames Médicos Pré-Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições da função.

12.19 - A **UNIOESTE/PRORH** expede edital próprio e define datas para a entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais, os quais correrão às expensas dos candidatos

12.20 - No resultado dos Exames Médicos Pré-Admissionais é expresso a indicação de **Apto** ou **Inapto** para o exercício das atribuições da função/especialidade.

12.21 - A não realização ou a não entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais caracteriza desistência e enseja a eliminação do candidato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As despesas decorrentes da participação do **PSS1-2023**, correm por conta exclusiva do candidato, inclusive as decorrentes de exames médicos obrigatórios para obter o atestado de capacidade laborativa e aquelas provenientes de deslocamento ou mudança de domicílio.

13.2 - Não são fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim o resultado das provas publicado no endereço eletrônico: www.unioeste/concursos e a publicação da homologação do resultado final na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato.

13.3 - Ficam impedidos de concorrer os candidatos que participaram de reuniões decisórias do certame, desde a proposta até a homologação dos resultados.

13.4 - Os documentos deste processo ficam arquivados na UNIOESTE pelo prazo de dois (02) anos, contados da publicação da homologação dos resultados.

13.5 – Os casos omissos são resolvidos pela COGEPS ou, se for o caso, submetidos à apreciação do órgão competente, nos termos do Regimento Geral da UNIOESTE.

14. CONTATOS PARA INFORMAÇÕES

- Reitoria – COGEPS – Fone (45)3220-5665

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 08 de fevereiro de 2023.

ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor

Anexo I do Edital nº 031/2023-GRE, de 08 de fevereiro de 2023.

CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO

DAS VAGAS, REQUISITOS, SALÁRIO BASE ACRESCIDO DE GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE DE SAÚDE - GAS, CARGA HORÁRIA, E LOCAL DE ATUAÇÃO.

- O candidato se aprovado, classificado e convocado, deve comprovar no ato da contratação os requisitos exigidos para a função.

1. NÍVEL SUPERIOR:

| | |
|--|--|
| Função: Assistente Social | |
| Requisitos: Graduação em Serviço Social. Registro Profissional no órgão de classe | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 3.574,57 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 4.860,06 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

| | |
|--|--|
| Função: Bioquímico | |
| Requisitos: Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica. Registro Profissional no órgão competente. | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 3.574,57 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 4.860,06 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

| | |
|---|--|
| Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho | |
| Requisitos: Graduação em Engenharia ou Arquitetura com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Registro Profissional no órgão competente. | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 5.400,29 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 6.685,88 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

| | |
|--|--|
| Função: Enfermeiro | |
| Requisitos: Graduação em Enfermagem. Registro Profissional no órgão competente. | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 3.574,57 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 4.860,06 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

| | |
|---|--|
| Função: Farmacêutico | |
| Requisitos: Graduação em Farmácia. Registro Profissional no órgão competente. | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva) | |
| Salário base: R\$ 3.574,57 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 4.860,06 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

| | |
|---|--|
| Função: Fisioterapeuta | |
| Requisitos: Graduação em Fisioterapia. Registro Profissional no órgão competente. | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 3.574,57 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 4.860,06 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais sendo: 30h. em tarefas específicas da função complementando 10h. em tarefas administrativas e outras complementares da função que não o exponha às condições de risco da função ocupada. Decreto nº 4345/2005 | |
| Nº de vagas | 01 Cadastro de Reserva |
| Local de Atuação | Hospital Universitário – HUOP – Cascavel |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

| | |
|---|--|
| Função: Nutricionista | |
| Requisitos: Graduação em Nutrição. Registro Profissional no órgão de classe | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 3.574,57 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 4.860,06 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

2. NÍVEL MÉDIO:

| | |
|---|--|
| Função: Técnico de Laboratório para o HUOP | |
| Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante na área ou Pós-Médio na área*** | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 2.343,04 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 3.628,63 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

***A ausência do curso pós-médio ou profissionalizante poderão ser supridos por cursos de nível médio em áreas afins, bem como por cursos de graduação em áreas afins. Na ocorrência de comprovar o requisito por graduação, o título não poderá ser utilizado para a promoção.

| | |
|---|-----------------------------------|
| Função: Técnico em Segurança do Trabalho | |
| Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante ou pós-médio | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita (Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 2.343,04 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 3.628,63 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Função: Técnico em Enfermagem | |
| Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante na área ou Pós-Médio na área | |
| Tipo de Provas: Prova Escrita/Objetiva). | |
| Salário base: R\$ 2.343,04 Acrescido GAS R\$ 1.285,59 totalizando R\$ 3.628,63 | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | |
| Nº de vagas: 01 Cadastro de Reserva | Local de Atuação: HUOP – Cascavel |

Anexo II do Edital nº 031/2023-GRE, de 08 de fevereiro de 2023.

**PERFIL PROFISSIONAL
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE AGENTE UNIVERSITÁRIO**

As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados são as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006 e Lei Estadual nº 17.382, de 06/12/2012.

1. NÍVEL SUPERIOR:

Função: Assistente Social.

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social.
2. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.
3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.
4. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.
6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.
7. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio.
8. Articular recursos financeiros para realização de eventos.
9. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
10. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.
11. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Função: Bioquímico

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizam pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.
2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos.
3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas.
4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
5. Fazer análise de água, como pesquisa de microrganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas.
6. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
8. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
9. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
11. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Desenvolvem atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejam atividades e coordenam equipes de treinamentos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho.
2. Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho.
3. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos.
4. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho.
5. Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança.
6. Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe.

7. Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos.
8. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas.
9. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição.
10. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios.
11. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo.
12. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho.
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
14. Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho.
15. Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes.
16. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
17. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
19. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Função: Enfermeiro

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Prestam assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizando consultas, prescrevendo ações e procedimentos de maior complexidade; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotam práticas, normas e medidas de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.
2. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento.
3. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes.
4. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem.
5. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade.
6. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem.

7. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde.
8. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.
9. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.
10. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.
11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
12. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem.
13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
17. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor

Função: Farmacêutico

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura.
2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico.
3. Controlar entorpecentes e produtos equiparados.
4. Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas.
5. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento.
6. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.
7. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.
8. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.
9. Administrar estoque de medicamentos.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Função: Fisioterapeuta

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Atendem clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizam diagnósticos. Orientam clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotam medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais.
2. Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades
3. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas.
4. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição.
5. Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.
6. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras.
7. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.
8. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
9. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
12. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Função: **Nutricionista**

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.
2. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
4. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
5. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética.
6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
7. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
8. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
9. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

2. NÍVEL MÉDIO:

Função: **Técnico em Laboratório**

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Executam atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros.

2. Manipular e manter os animais de experimentos.
3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas.
4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório.
5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão.
6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário
7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão.
8. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material.
9. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros.
10. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos.
11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação.
12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização.
13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc.
14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios.
15. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos.
16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação.
17. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas.
18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico.
19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa.
20. Realizar a incineração de animais quando necessário.
21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
22. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.
23. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
25. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Função: Técnico em Segurança no Trabalho

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Participam na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção.

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

2. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes.
3. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
4. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.
5. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.
6. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho.
7. Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados.
8. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
9. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes.
10. Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança.
11. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho.
12. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho.
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
14. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação.
15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
16. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Função: Técnico em Enfermagem

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

Orientam e executam o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliam nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
3. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização.
4. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
5. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.

6. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
8. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
10. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
11. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
13. Circular e instrumentar em Salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
14. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
15. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
16. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
17. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
18. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
19. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.
20. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
21. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
23. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Anexo III do Edital nº 031/2023-GRE, de 08 de fevereiro de 2023.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

1. NÍVEL SUPERIOR:

Português

Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

Matemática

Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Progressões aritméticas e geométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Juros compostos. Desconto Composto. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência). Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Equações de 1º e 2º graus. Área e volume de figuras geométricas planas.

Conhecimentos Gerais e Legislação

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o Oeste e Sudoeste do Paraná e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia das cidades sedes de cada Campus da UNIOESTE. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto e Regimento da UNIOESTE.

Conhecimentos Específicos para: Assistente Social

Legislação e Saúde pública: Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e

responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. Direitos dos usuários da saúde. Ética Profissional. Legislação (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990). Legislação em Saúde Mental. 6) Legislação da Política de Saúde para Povos Indígenas.

Serviço Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Proteção e Atenção Integral à Família e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Abordagem Social. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Controle Social na Saúde. Humanização na Saúde. Violência Familiar, Criança e Adolescente, Idoso e Mulher. Mediação. Direitos Sociais. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética Profissional. Projeto ético - político do Serviço Social. Globalização e Questões de Fronteiras. Saúde Mental. Interdisciplinaridade no SUS. Intersetorialidade e Gestão em Redes no SUS. Planejamento, gestão e execução de Planos, Programas e Projetos no SUS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e Programa Saúde da Família (PSF) – conceitos e diretrizes.

Conhecimentos Específicos para: Bioquímico

Coleta, transporte, armazenamento e processamento inicial de materiais biológicos para análise microbiológica. Hematologia clínica. Imunologia Clínica. Imunohematologia. Parasitologia Clínica. Bioquímica clínica. Microbiologia Clínica. Urinálise. Meios de cultura e controle de qualidade em laboratório clínico. Metodologias e interpretação de resultados de rotinas utilizadas para diagnóstico de infecções do trato urinário, infecções da corrente sanguínea e relacionada a cateter, meningite, infecções do trato respiratório inferior (pneumonias e tuberculose) e infecções de pele e partes moles. Padronização e interpretação do teste de sensibilidade a antimicrobianos. Vigilância microbiológica de micro-organismos multirresistentes. Automação em Microbiologia. Biologia molecular aplicada à vigilância e ao diagnóstico microbiológico. Análise de técnicas toxicológicas. Biossegurança em serviços de saúde. Regulamento técnico para funcionamento do Laboratório Clínico. Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

Conhecimentos Específicos para Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Políticas de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde: Planejamento, implementação e operação. Sistema de gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. NR 01 - Disposições gerais, direitos e deveres, capacitação e treinamento em segurança e saúde no trabalho. NR 04 - Exigibilidade legal do SESMT. Dimensionamento, formalização e objetivos do SESMT. Descrição das categorias profissionais que compõem o SESMT e atribuições e responsabilidades desses profissionais. NR 05 - Exigibilidade legal da Comissão Interna de Prevenção de

Acidentes (CIPA); Objetivos, composição e forma de funcionamento da CIPA. Sistema de eleição e preenchimento de vacâncias. Descrição dos empregos da CIPA e da função de cada membro. Prerrogativas do cipeiro. Descrição das atividades do cipeiro (p. ex., inspeções de segurança, mapa de riscos). Currículo do treinamento obrigatório do cipeiro. NR 06 - Principais ações para a recomendação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI). Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas. Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do SESMT. NR 07 - Objetivos do PCMSO, desenvolvimento do PCMSO, diretrizes, responsabilidades. NR 08 - Características prediais e arquitetônicas (leiaute, circulação, roteção contra intempéries etc.). NR 09 - Objetivos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Etapas do PPRA. Riscos ambientais abrangidos pelo PPRA e principais agentes e fontes geradoras. Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, monitoramento. NR 10 - Medidas de controle de riscos, medidas de proteção coletiva e individual, segurança em instalações elétricas energizadas e desenergizadas, habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores, proteção contra incêndio e explosão, sinalização de segurança, situação de emergência, responsabilidades. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Normas de Segurança para Operação de Elevadores, Guindastes, Transportadores Industriais e Máquinas Transportadoras. Normas de segurança do trabalho em atividades de transporte de sacas. Armazenagem de materiais. Movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de mármore, granito e outras rochas. NR 12 - Instalações em áreas de trabalho, em especial com relação a elevadores e geradores de energia (sinalização, limitação e restrição de acesso etc.), riscos associados. Procedimentos preventivos relacionados à manutenção e operação de máquinas e equipamentos. NR 13 - Caldeiras, vasos de pressão, tubulações e tanques metálicos de armazenamento. NR 15 - Principais atividades e/ou de locais onde estejam instalados sujeitos a riscos de insalubridade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades, em especial, ruído, calor, agentes químicos e biológicos. Elementos principais de um laudo de inspeção do local de trabalho, com abordagem em insalubridade. Procedimentos de avaliação e verificação de limites de tolerância (inclusive "valor teto", quando aplicável) com relação à exposição a agentes agressivos, particularmente os relacionados a ruído, calor, agentes químicos, como poeiras e substâncias químicas. Agentes biológicos. Percepção do adicional de insalubridade. NR 16 - Principais atividades de ambientes e/ou de locais onde estejam instalados sujeitos a riscos de periculosidade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades. Elementos principais de um laudo de inspeção do local de trabalho, com abordagem em periculosidade. Condições de trabalho que se enquadram em atividades e/ou operações perigosas, conforme a NR 16 e demais dispositivos normativos e legais. Percepção do adicional de periculosidade. NR 17 - Mobiliário dos postos de trabalho (características, segurança, ergonomia); Postura no trabalho no uso de mobiliário (mesas, estações de trabalho e cadeiras) e equipamentos. Equipamentos dos postos de trabalho. Condições ambientais de trabalho (ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho - parâmetros e procedimentos de mensuração); Organização do trabalho (pressupostos básicos), com abordagem mínima na natureza e conteúdo da tarefa, normas de produção, metas, jornada, pausas; Análise

Ergonômica do Trabalho, com abordagem, no mínimo, da análise da demanda, da tarefa, da atividade, trabalho prescrito e real, análise dos fatores ambientais, além de diagnóstico e recomendações e forma de coleta de dados e restituição de resultados aos trabalhadores e empregadores envolvidos. NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. PCMAT. NR 23 - Rotas de fuga e saídas de emergência. Combate ao fogo; Exercícios de alerta. Classes de fogo. Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção, localização e sinalização). Hidrantes, sprinklers (características, finalidade, recomendações). Sistemas de alarme. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos locais de Trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. Resíduos hospitalares. NR 26 – Sinalização de Segurança: principais aplicações para as cores. NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. NR 33 - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados. NR 35 - Trabalho em altura. Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; doenças do trabalho e danos à saúde do trabalhador. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Aposentadoria Especial; Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT). Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e seus componentes: índice de frequência, gravidade e custo. Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicrômetro e termoanemômetro).

Conhecimentos Específicos para: Enfermeiro

Conhecimento da Política Nacional de Humanização e Acolhimento. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração em Enfermagem. Exame físico e Anamnese. Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Sistema de Classificação de Pacientes e suas escalas (Fugulin, NAS, MORSE, BRADEN). Ética, Bioética e Legislação aplicada à enfermagem. Vigilância Epidemiológica, Hemovigilância e Vigilância em Saúde. Prevenção e Controle de Infecções Hospitalar. Medidas e Cuidados com Microrganismo Multirresistente. Precauções e Isolamento de Contato, Gotículas e Aerossóis. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Normas de segurança profissional – NR 32. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização, Controle de materiais, processamento de produtos para saúde, RDC nº 15 / 15 março 2012. Conhecimentos em classificação das lesões, cuidados, tecnologias para aplicação de coberturas e curativos; uso adequado de materiais e coberturas. ABCDE do trauma, Via aérea e Ventilação, Choque, Trauma torácico, Trauma abdominal e pélvico, Trauma cranioencefálico, Trauma vertebromedular, Trauma musculoesquelético, Lesões provocadas por queimaduras e frio, Trauma pediátrico, Trauma geriátrico, Trauma de gestante e violência doméstica. Enfermagem em Obstetrícia: obstetrícia fisiológica; obstetrícia patológica; urgências e emergências obstétricas na gestação parto e puerpério; assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco. Enfermagem em Terapia Intensiva Neonatal, exame físico do recém-nascido, Reanimação neonatal, assistência à recém-nascidos cirúrgicos, assistência ventilatória em recém-nascidos, patologias respiratórias em

recém-nascidos prematuros. Enfermagem Médico-Cirúrgico, Doenças transmissíveis, infecciosas e parasitárias. Assistência de enfermagem ao paciente crítico em terapia intensiva: com alteração da função respiratória, insuficiência, respiratória aguda, ventilação mecânica e síndrome do desconforto respiratório agudo; Alterações da função cardiovascular (síndrome coronariana aguda, arritmias cardíacas e parada cardiorrespiratória), alteração da função renal (lesão renal aguda e métodos dialíticos); alteração da função gastrointestinal (hemorragia digestiva alta e encefalopatia hepática), alteração da função metabólica (distúrbios acidobásicos, distúrbios metabólicos da glicose e distúrbio hidroeletrólítico). IRAS e sepse, alteração da função hematológica, cuidados com sedação, analgesia e bloqueio neuromuscular em pacientes críticos. Monitorização em UTI. Transporte intra-hospitalar do paciente crítico, nutrição do paciente crítico Cuidados de Enfermagem ao paciente neurocrítico. Cuidados de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes, legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Comunicação não violenta e técnicas de comunicação. Educação em Saúde. Cuidados Paliativos. Informática em saúde – Prontuário Eletrônico do Paciente.

Conhecimentos Específicos para: Farmacêutico

Código de Ética Farmacêutica. Legislação Farmacêutica em vigor. Farmácia Hospitalar: estrutura, conceito, medicamentos controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos. Legislação em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde. Seleção de medicamentos. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Gestão de estoque: planejamento, aquisição, armazenamento e controle de estoque. Distribuição de medicamentos. Preparo de medicamentos não estéreis. Preparo de misturas intravenosas: nutrição parental e agentes citostáticos. Noções sobre estabilidade de medicamentos. Informação sobre medicamentos. Reações adversas a medicamentos, interações e incompatibilidade medicamentosas. Noções gerais de farmacocinética e farmacodinâmica. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo, sistema nervoso periférico e sistema nervoso central. A Farmácia Hospitalar e a Segurança do Paciente. Farmácia Clínica. Noções de Farmacocinética Clínica. Farmacoepidemiologia: estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Material médico-hospitalar. O serviço de farmácia e o controle de infecções hospitalares. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Gestão de qualidade. Tecnologias em Saúde. Cálculos básicos em Farmácia.

Conhecimentos Específicos para: Fisioterapeuta

Anatomia e Fisiologia Humana. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediatras, ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia Hospitalar (objetivos, avaliação e condutas). Equipe Multidisciplinar. Fisioterapia aplicada em Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Pneumologia, Terapia Intensiva (adulto, Pediátrica e Neonatal), Obstetrícia, Reumatologia e Hematologia.

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Prova de Função Pulmonar (espirometria). Prova de Função Muscular e Provas deficitárias. Cinesiologia e Biomecânica. Cinesioterapia, Mecanoterapia e Eletroterapia. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Exames laboratoriais e de Imagens (raios-X e Tomografia Computadorizada) relacionadas a avaliação e conduta de Fisioterapia. Reabilitação Hospitalar - Ventilação mecânica Invasiva e Não Invasiva (adulto, pediatria e neonatal). Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética Profissional.

Conhecimentos Específicos para: Nutricionista

Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização e funcionamento, recursos humanos, condições estruturais. Controle higiênico-sanitário: ambiente, alimentos, equipamentos, utensílios e manipuladores. Elaboração de cardápios em nível institucional. Doenças transmitidas por alimentos. Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs). Técnica dietética. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Nutrição básica - macro e micronutrientes: propriedades, funções e fontes alimentares, alimentos funcionais, suplementos, fisiologia da nutrição, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, recomendações dietéticas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Nutrição clínica: doenças nutricionais: desnutrição calórica-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos, objetivos e aplicação nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas, dieta enteral: vias de acesso, administração, características e complicações. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.

2. NÍVEL MÉDIO:

Português

Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Emprego das classes das palavras; concordância e regência verbal e nominal; ortografia; pontuação; preposição; acentuação gráfica; conjunções; pronomes e conjugação verbal. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização; concisão e clareza, emprego dos pronomes de tratamento.

Matemática

Conjuntos. Múltiplos e Divisores. Potenciação e Radiciação. Números fracionários e decimais. Problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, e divisão de números naturais e decimais. Pesos e medidas. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagens. Juros simples. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Funções e gráficos. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Equações de primeiro grau. Sistemas de equações com duas variáveis.

Conhecimentos Gerais e Legislação

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o Oeste e Sudoeste do Paraná e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia das cidades sedes de cada Campus da UNIOESTE. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto e Regimento da UNIOESTE.

Conhecimentos Específicos para: Técnico em Laboratório

Questões de Conhecimentos Específicos sobre normas e procedimentos de segurança em laboratório. Biossegurança. Equipamentos e vidrarias em laboratório. Identificação, utilização e conservação. Reconhecimento e uso de vidrarias utilizadas em rotinas laboratoriais. Técnicas de Lavagem, esterilização e desinfecção em laboratório. Técnicas e procedimentos rotineiros em laboratório. Manipulação de reagentes químicos e preparo de soluções e meios de cultura. Limpeza e manutenção de equipamentos de laboratório. Soluções Desinfetantes. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Equipamentos e vidrarias de um Laboratório - identificação, utilização e conservação. Preparo de soluções e meios de cultura - diluições seriadas, regra de três simples, percentual e solução molar. Coleta e Preparo de amostras de sangue, urina, fezes, escarro, secreções purulentas, líquido e outros líquidos corporais; Conhecimentos Teóricos e Práticos Aplicada às Técnicas de Hematologia, Bioquímica, Imunologia, Microbiologia e Parasitologia envolvidos em Doenças Humanas.

Conhecimentos Específicos para Técnico em Segurança no Trabalho

Inspeções internas de segurança e saúde; higiene e segurança do trabalho; organização da comissão interna de prevenção de acidentes; organização do SESMT; equipamentos de proteção coletiva e individual; layout de ambientes de trabalho; medidas de controle de riscos; prevenção e combate a incêndio; medidas de controle para os agentes ergonômicos; normas e procedimentos para atividades

e operações insalubres e perigosas; segurança em máquinas e equipamentos; legislação nacional; segurança em eletricidade; fundamentos de gestão em segurança. Ergonomia. Acidente de trabalho. Conceito técnico, legal e prevencionista; tipos, causas e consequências; taxas de frequência e gravidade; comunicação e registro de acidente; inspeções de segurança e investigação de acidentes. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/planos de abandono. Normas regulamentadoras.

Conhecimentos Específicos para: Técnico em Enfermagem

Ética e Bioética em Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem (higiene e conforto, aferição de sinais vitais, balanço hídrico, transporte de pacientes, cuidados com materiais e equipamentos hospitalares). Segurança do Paciente e qualidade em Serviços de Saúde. Relatórios e anotações de enfermagem. Noções de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Noções de Precauções e Isolamento de Contato, Gotículas e Aerossóis. Biossegurança, gerenciamento de resíduo. Noções de higiene, limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Assistência de Enfermagem nos Períodos pré, trans e pós-operatório em adultos e crianças. Assistência de Enfermagem a Adultos com Patologias Clínicas e Cirúrgicas: Acidente Vascular Cerebral, Trauma Raquimedular, Traumatismo Cranioencefálico. Insuficiência Cardíaca, Infarto do Miocárdio. Insuficiência Arterial Periférica, Trombose Venosa Profunda, Diabetes Mellitus, Insuficiência Renal, Hipertensão Arterial, Suporte Nutricional, Ostomias, Fraturas, Derrame Pleural. Assistência de Enfermagem ao grande queimado. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências em Adultos, pediátrico e neonato. Parada Cardiorrespiratória, Choque, Queimaduras, Politraumatismo, Intoxicações. ABCDE do trauma. Assistência de Enfermagem a Paciente Portador de Doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem em obstetrícia fisiológica (gestação, trabalho de parto, parto e puerpério); urgências e emergências obstétricas (na gestação, parto e puerpério); ao recém-nascido; e aleitamento materno. Assistência de Enfermagem a Crianças portadoras de Afecções Pulmonares, Gastrointestinais, Cardíacas, Urológicas, Neurológicas e Hematológicas. Assistência de Enfermagem ao Recém-Nascido Prematuro e de Risco, administração de medicamentos em neonatologia, cuidados de enfermagem em recém-nascidos cirúrgicos, icterícia neonatal, transporte neonatal, termorregulação neonatal. Assistência de Enfermagem na Prevenção e Tratamento de Feridas. Assistência de Enfermagem no Manuseio de Dispositivos Venosos, Cateter Venoso Periférico, Cateter Central de Inserção Periférica – PICC, Cateter Venoso Central, Cateter de Shiller. Assistência de Enfermagem em Exames Laboratoriais e Diagnósticos. Assistência de Enfermagem na Administração de Medicamentos e Hemocomponentes. Administração e Cálculo de Drogas e Soluções. Verificação de sinais vitais em terapia intensiva, assistência de enfermagem ao paciente crítico em terapia intensiva. Assistência de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes; legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Cuidados de enfermagem nos pacientes em terapia dialítica, cuidados e manuseio dos equipamentos em UTI. Informática em Saúde.

Anexo IV do Edital nº 031/2023-GRE, de 08 de fevereiro de 2023.

CRONOGRAMA SIMPLIFICADO

| Evento | Datas |
|--|---|
| Publicação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais. | 08/02/23 |
| Período para impugnação do edital de abertura e normas gerais. | Até 17h de 14/02/23 |
| Respostas a eventuais pedidos de impugnação | 15/02/23 |
| Período de inscrições no site de Concursos da Unioeste. | 15/02/23 a 09/03/23 |
| Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição. | 15/02/23 a 01/03/23 |
| Resultado da análise dos pedidos de isenção | 03/03/23 |
| Recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa | Até 17h de 06/03/23 |
| Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção | 07/03/2023 |
| Último prazo para pagamento da taxa de inscrição. | 10/03/23 |
| Publicação do Edital da homologação das inscrições. | 13/03/23 |
| Interposição de recursos a não homologação de inscrições. | Até 17h 14/03/23 |
| Respostas aos recursos contra a homologação de inscrições. | 15/03/23 |
| Homologação final das Inscrições | 16/03/23 |
| Publicação, convocação para a Prova Escrita (Objetiva) | 17/03/23 |
| Prova Escrita Objetiva | 26/03/23 Domingo/Manhã |
| Abertura dos portões | 7h30 |
| Fechamento dos portões | 8h20 |
| Início da Prova Escrita (Objetiva) | 8h30 |
| Término da Prova Escrita (Objetiva) | 11h30 |
| Publicação do Gabarito Provisório, | 27/03/23 |
| Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório. | 30/03//23 |
| Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório. | 06/04/23 |
| Publicação do Gabarito Definitivo | 07/04/23 |
| Publicação do Resultado Final da Prova Escrita (Objetiva). | 10/04/23 |
| Resultado Final do Processo Seletivo. | 13/04/23 |
| Homologação do Processo Seletivo a partir de: | 17/04/23 |