



## **EDITAL N. 088/2010-D**

### **DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO JUNTO À FACULDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS E LETRAS DE CAMPO MOURÃO - FECILCAM**

A Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão – Fecilcam-, entidade autárquica, com sede à Av. Comendador Norberto Marcondes, 733, centro, caixa postal 415, Campo Mourão – PR, CEP 87303-100, instituição responsável pela execução do concurso motivo do presente Edital, através de seu Diretor Professor Antônio Carlos Aleixo, nomeado pelo Decreto n. 4884, de 10/06/2009, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em consonância com autorização n. 10.163.521-0, 7.605.353-7, 7.163.412-4, 8.812.311-5 e Ofício 0176/09-GS/SETI (protocolo n. 07.270.574-2) torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO com o objetivo de selecionar candidatos para provimento efetivo no CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO junto à Fecilcam, nas classes I, II e III da Carreira Técnica Universitária, conforme disposto no presente Edital e seus anexos, sob regência do Decreto Estadual n. 2508/2004, da Lei Estadual n. 11713/1997, alterada pela Lei Estadual n. 15050/2006, da legislação específica e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas neste Edital, executado pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria n. 187/2010-D.

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes ao Concurso Público, publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) e no Quadro de Editais da Fecilcam no endereço constante no preâmbulo do presente Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

1.3. Não serão fornecidas informações quanto ao conteúdo deste Edital, bem como sobre os procedimentos e etapas do concurso e resultados das provas.

1.4. A inscrição implicará no conhecimento, pelo candidato, das presentes instruções e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se encontram estabelecidas.

1.5. Para a nomeação, o candidato deverá comprovar os requisitos exigidos para a função e apresentar os documentos, declarações e exames conforme descritos no Item 3 do presente Edital, bem como deverá ser considerado apto pela Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e Previdência (DIMS/SEAP).

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 2

## 2. DO CARGO, DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

2.1. Quando da nomeação, o candidato ingressará junto à Fecilcam na referência inicial e série de classe correspondentes à função, conforme segue:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CLASSE, SÉRIE DE CLASSE E REFERÊNCIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO</b>	<b>CARGA-HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS*</b>
Analista de Informática	I C 1	01	1. Graduação na área.	40	R\$ 2.237,34
Técnico Administrativo	II C1	03	1. Ensino Médio Completo.	40	R\$ 952,19
Auxiliar Operacional	III C1	03	1. Ensino Fundamental Completo.	40	R\$ 723,21

**Descrição das Tarefas da Função: Anexo IV – Perfil Profissiográfico – do presente Edital.**

\*Valores referentes a outubro de 2010.

2.2. Em relação aos portadores de deficiência (Lei Estadual n. 13456, de 11/01/2002, e Decreto Estadual n. 2508, de 20/01/2004) e aos afrodescendentes (Lei Estadual n. 14274, de 24/12/2003), o número de vagas por subárea não dá direito às respectivas reservas de vagas.

2.3. Regime Jurídico: regido pelo Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado do Paraná, Lei Estadual n. 6174/1970, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nesta Lei, na legislação pertinente e na que vier a ser aplicada.

2.4. Os servidores do Estado do Paraná são assistidos, atualmente, pelo Serviço de Assistência à Saúde – SAS, que compreende cobertura assistencial médico ambulatorial e hospitalar, exclusivamente no âmbito do Estado do Paraná, cuja amplitude e limites estão especificados em manual próprio.

2.5. Regime de Trabalho: a carga horária será de até 40 horas semanais, conforme necessidade da Instituição.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 27/10/2010, p. 3

2.6. O horário das atividades do agente universitário nomeado será fixado de acordo com o regime de trabalho e com as necessidades da Fecilcam, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, incluindo sábados, domingos e feriados.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. Até o momento da posse, sob pena de perda dos direitos dela decorrentes, serão exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas, a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo/função. São requisitos para investidura no cargo:

- I. Ter sido aprovado e classificado no concurso público motivo deste Edital;
- II. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- III. Ter completado dezoito anos;
- IV. Estar no gozo dos direitos políticos;
- V. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar e portar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- VI. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- VII. Possuir os requisitos de escolaridade e titulação exigidos para o seu exercício, conforme especificados no Item 2 do presente Edital.
- VIII. Apresentar boa saúde para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial pré-admissional;
- IX. Não ter sido demitido de cargo, emprego ou função pública, nos termos do subitem 7.11 deste Edital;
- X. Não acumular cargo, emprego ou função pública, no ato da posse, è exceção do acúmulo previsto pela Constituição Federal e Constituição do Estado do Paraná;
- XI. Não receber proventos de aposentadoria em instituição pública, empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção;
- XII. Atender às exigências especiais para seu provimento, previstas na legislação específica de âmbito estadual;
- XIII. Ter disponibilidade para o horário de trabalho a ser estipulado pela Fecilcam e apresentar os documentos, declarações e exames exigidos para a nomeação.

3.2. Será excluído do Concurso o candidato que não atender a qualquer dos requisitos constantes do subitem anterior, ou caso seja verificada falsidade ou irregularidade em documentos apresentados, podendo ocorrer nulidade de aprovação ou classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 4

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições deverão ser entregues no período de **28 de outubro** de 2010 a **19 de novembro** de 2010, na sede da Fecilcam (conforme endereço constante no preâmbulo deste Edital), junto ao Protocolo Geral, de segunda a sexta-feira, conforme calendário escolar, das 8h30min às 11h, das 14h às 16h30min e das 20h às 22h, **ou** via Sedex, a ser postado para o endereço da Fecilcam constante no preâmbulo deste Edital, com a seguinte identificação: **CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO – EDITAL N. 088/2010-D, recebidas pela Instituição**, impreterivelmente, até às 17 horas do último dia de inscrições (**19 de novembro** de 2010).

4.2. Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de emissão do boleto bancário, conforme instruções na página [www.fecilcam.br/concursoagenteuniversitario2010](http://www.fecilcam.br/concursoagenteuniversitario2010).

4.4. O pedido de inscrição deverá ser feito por meio de formulário devidamente preenchido (Ficha de Inscrição – **Anexo I** deste Edital), assinado pelo candidato, a ser retirado da página [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br), acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Comprovante original do recolhimento da taxa de inscrição;
- II. Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues, conforme **Anexo II** do presente Edital, devidamente assinada pelo próprio candidato e **com firma reconhecida**;
- III. Fotocópia do CPF e do documento oficial de identidade – com foto – e, no caso de candidato estrangeiro, fotocópia de documento oficial que comprove a sua condição de naturalizado, reservadas aos portugueses as prerrogativas do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos n. 70391/72 e 70436/72;
- IV. Fotocópia do Título de Eleitor acompanhada da **Certidão de Quitação Eleitoral atualizada**, emitida pela Justiça Eleitoral ou retirada pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) (não serão aceitos como comprovantes de quitação eleitoral os comprovantes de votação);
- V. Fotocópia do Histórico Escolar do Ensino Superior **ou** do Ensino Médio **ou** do Ensino Fundamental **ou** Certidão Equivalente, de acordo com o requisito mínimo exigido para a função, conforme especificado no Item 2 do presente Edital.

4.5. Juntada de documentos (encadernados em espiral): todos os documentos elencados no subitem 4.4. (I – V) do presente Edital deverão ser entregues, no ato da inscrição, **paginados e rubricados pelo candidato, em envelope fechado, exceto a ficha de inscrição**.

4.6. Serão aceitos somente os cursos que atendam às exigências do Conselho Nacional de Educação e os documentos de escolaridade obtidos no exterior somente serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 5

4.7. O candidato deverá especificar a função para qual pretende concorrer no ato da inscrição, **sendo vedada a inscrição em mais de uma função.**

4.8. As inscrições serão recebidas no Protocolo Geral da Fecilcam e enviadas à Comissão Organizadora do Concurso (nomeada pela Portaria n. 088/2010-D), que analisará o atendimento aos requisitos mínimos e aos documentos requisitados no ato da inscrição (conforme constante no Item 4 e subitem 4.4 do presente Edital), exarando Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado nos veículos informativos descritos no subitem 4.16 abaixo.

4.9. O recebimento da inscrição pelo Protocolo Geral da Fecilcam não supre a ausência de documento necessário, falta de requisito ou irregularidade constatada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

4.10. A constatação de irregularidade na documentação e/ou inexatidão de declarações e dados importará na eliminação automática do candidato do concurso, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais aplicáveis.

4.11. Não serão aceitas inscrições ou documentos enviados via fax ou e-mail.

4.12. Não haverá, em qualquer hipótese, devolução da taxa de inscrição.

4.13. A inscrição implica conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas no presente Edital.

4.14. Será nula a inscrição efetuada em desacordo com o presente Edital Normativo do Concurso.

4.15. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de função para a qual o candidato se inscreveu, sendo considerada a primeira opção ou inscrição, em caso de menção a duas funções ou em caso de duas inscrições, respectivamente.

4.16. Será publicado, no Quadro de Editais da Fecilcam, na página [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) e no Diário Oficial do Estado, o Edital de Homologação das inscrições, contendo a relação nominal dos candidatos cuja inscrição foi deferida ou indeferida e os respectivos números de inscrição a partir do dia **22 de novembro** de 2010.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 6

4.17. Da não homologação do pedido de inscrição caberá recurso – com efeito suspensivo – dirigido à Comissão Organizadora do Concurso (nomeada pela Portaria n. 088/2010-D) e protocolado junto ao Protocolo Geral da Fecilcam, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do Edital de homologação das inscrições junto ao Diário Oficial do Estado.

## **5. DAS PROVAS**

5.1. Somente poderão submeter-se às provas os candidatos cujas inscrições tiverem sido homologadas, que atenderem às exigências deste Edital e que estiverem portando documento de identificação oficial, com foto.

5.2. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente, atraso ou outro fato, na sua eliminação do Concurso.

5.3. O Concurso Público para Analista de Informática e Técnico Administrativo será composto por:

- I. Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos, com caráter eliminatório e classificatório;
- II. Prova de Títulos, com caráter classificatório.

5.4. O Concurso Público para Auxiliar Operacional será composto por:

- I. Prova de Conhecimentos Gerais, com caráter eliminatório e classificatório;
- II. Prova de Aptidão Física, com caráter eliminatório;
- III. Prova de Títulos, com caráter classificatório.

## **5.5. DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

5.5.1. A lista do conteúdo programático de cada função, objeto deste Concurso, para as provas de Conhecimentos, consta no **Anexo III** deste Edital.

5.5.2. A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório e classificatório, simultânea a todos os candidatos da mesma função, objeto do Concurso, será aplicada pelos Coordenadores da Comissão Organizadora do Concurso, terá a duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta, e abrangerá os conteúdos programáticos constantes no **Anexo III** deste Edital, com questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) e dissertativas, distribuídas da seguinte forma:

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 7

<b>Função: Analista de Informática</b>			
<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>		<b>N. de QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>
Específica	Objetivas	30	$0,25 \times 30 = 7,50$
Português	Dissertativa	01	$2,50 \times 01 = 2,50$
<b>Total de Questões:</b>		31	10,00
<b>Função: Técnico Administrativo</b>			
<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>		<b>N. de QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>
Específica	Objetivas	10	$0,25 \times 10 = 2,50$
Português	Dissertativas	05	$0,50 \times 05 = 2,50$
	Objetivas	10	$0,25 \times 10 = 2,50$
Matemática	Objetivas	10	$0,25 \times 10 = 2,50$
<b>Total de Questões:</b>		31	10,00
<b>Funções: Auxiliar Operacional</b>			
<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>		<b>N. de QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>
Português	Dissertativas	05	$0,50 \times 05 = 2,50$
	Objetivas	15	$0,25 \times 15 = 3,75$
Matemática	Objetivas	15	$0,25 \times 15 = 3,75$
<b>Total de Questões:</b>		31	10,00

5.5.3. A Prova de Conhecimentos será realizada no dia **09** de **dezembro** de 2010, às 8h30min, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das Inscrições. O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência e não será mais admitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova, após seu início, independente do motivo, ainda que por força maior e caso fortuito.

5.5.4. O não comparecimento do candidato ao local de provas até seu horário inicial acarretará na sua eliminação do concurso.

5.5.5. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas após 1 (uma) hora do início da Prova de Conhecimentos e deverá entregar ao Aplicador de Provas o Caderno de Questões e o Cartão Resposta.

5.5.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo desde que o recém nascido permaneça em sala reservada, sob os cuidados e a guarda de pessoa de sua confiança, a ser apresentada à Comissão Organizadora do Concurso, sendo que a candidata que comparecer à Prova sem acompanhante para cuidar do recém nascido, não realizará a Prova.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 8

5.5.7. O candidato deverá comparecer ao local de Prova para sua realização obrigatoriamente munido de:

- a) documento oficial e original de identidade com foto, em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato;
- b) comprovante de inscrição;
- c) lápis, borracha e duas canetas esferográficas de tinta preta ou azul.

5.5.8. As respostas das questões objetivas e dissertativas da Prova de Conhecimentos deverão ser transcritas para o respectivo cartão resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

5.5.9. Questões não assinaladas ou assinaladas mais de uma vez, ou assinaladas a lápis ou com emenda ou rasura não serão consideradas.

5.5.10. Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta, não cabendo a aplicadores de Prova tirar qualquer dúvida sobre as questões da Prova, sendo que os questionamentos quanto às questões serão registrados para posterior apreciação dos elaboradores das provas.

5.5.11. Durante a realização das provas não será permitido ao candidato comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, consultar livros ou apontamentos ou ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de execução do concurso.

5.5.12. Será automaticamente eliminado do Concurso Público e anulada a prova do candidato que, durante a realização das provas e/ou etapas, descumprir as determinações contidas neste Edital.

5.5.13. Constatado a qualquer tempo e por qualquer meio, inclusive eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais daquele ato decorrentes.

5.5.14. O candidato que não obtiver pontuação mínima de 40% em **cada uma das provas objetivas** – específica, português e matemática – estará automaticamente desclassificado do Concurso e impedido de prestar as demais provas.

5.5.15. Somente serão corrigidas as questões dissertativas dos candidatos que obtiverem pontuação mínima de 40% das questões objetivas.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 9

5.5.16. O resultado oficial do Cartão Resposta da Prova de Conhecimentos será publicado por meio de Edital da Comissão Organizadora do Concurso, a ser afixado no Quadro de Editais da Fecilcam, publicado no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná, a partir das 14 horas do dia **09** de **dezembro** de 2010.

5.5.17. Não será permitido ao candidato vista de prova.

5.5.18. O resultado da Prova de Conhecimentos será publicado por meio de Edital, a ser afixado no Quadro de Editais da Fecilcam e publicado no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná, em horário a ser definido pela Comissão Organizadora, a partir do dia **13** de **dezembro** de 2010.

5.5.19. Contra o resultado da Prova Escrita e do Cartão Resposta caberá Pedido de Reconsideração, protocolizado no Protocolo Geral da Fecilcam e dirigido à Comissão Organizadora do Concurso, devidamente fundamentado, dentro do prazo de 24 horas a contar do dia imediatamente posterior à publicação do Edital de Resultado da Prova Escrita conforme consta no subitem 5.5.18 acima, devendo a Comissão analisá-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, lavrar ata circunstanciada de sua decisão e anexá-la ao Protocolo de Reconsideração, que ficará à disposição do requerente na Fecilcam, junto à Sala da Comissão Organizadora.

5.5.20. Não será admitido pedido de revisão da decisão mencionada no subitem acima.

5.5.21. Após a análise explicitada no subitem anterior, caso seja acatada a fundamentação apresentada em recurso, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova, independente da formulação de recurso.

## **5.6. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – somente para a função de Auxiliar Operacional**

5.6.1. Serão convocados para a Prova de Aptidão Física os candidatos concorrentes à Função de Auxiliar Operacional aprovados na Prova de Conhecimentos, classificados até a 15ª (décima quinta) posição.

5.6.2. Caso tenha sido aplicado o critério de desempate para a determinação do décimo quinto classificado, também serão convocados os demais candidatos aprovados com igual nota em relação a estes classificados na Prova de Conhecimentos.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 10

5.6.3. Prova de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas à função.

5.6.4. O candidato que apresentar qualquer incapacidade, ainda que temporária, durante a realização da Prova, ou optar pela desistência da Prova será considerado inapto e eliminado do Concurso.

5.6.5. Em cumprimento aos objetivos da prova de aptidão física constantes no item 5.6.3 acima, o candidato portador de deficiência física não poderá invocar a sua condição de deficiente para se eximir da avaliação de aptidão física, de seus critérios e testes que a compõem, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

5.6.6. A Prova de Aptidão Física será realizada no dia **16** de **dezembro** de 2010, em data, horário e local que serão divulgados no Edital de Resultado da Prova de Conhecimentos e Convocação para realização da Prova de Aptidão Física.

5.6.7. O candidato deverá apresentar no dia determinado para a realização da Prova de Aptidão Física o Termo de Consentimento – **Anexo VII** deste Edital - e Atestado Médico, datado de no máximo 10 (dez) dias anteriores à data da Prova, contendo o CRM do médico responsável, atestando apresentar o candidato condições físicas e de saúde para a realização da respectiva Prova, sendo que **o candidato que não apresentar o Atestado Médico, não realizará a Prova.**

5.6.8. O não comparecimento do candidato, por qualquer motivo, para a Prova de Aptidão Física, até o início da hora marcada para a realização de sua prova, implicará em sua desclassificação automática e irrecorrível no presente Concurso.

5.6.9. A Prova de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

- a) Impulsão Horizontal;
- b) Flexão de Quadril em 60 segundos – Abdominal;
- c) Preensão Manual;
- d) Corrida de Vai-e-Vem (léger) de 20 metros.

5.6.10. A Prova consistirá na avaliação do condicionamento físico do candidato, cuja pontuação, objetivos e procedimentos estão descritos no **Anexo VI** do presente Edital.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 11

5.6.11. Para a Prova de Aptidão Física o candidato deverá:

- a) Apresentar documento oficial e original de identidade com foto, em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato;
- b) Apresentar o comprovante de inscrição;
- c) Apresentar o Termo de Consentimento e o Atestado Médico previsto no subitem 5.6.7 do presente Edital;
- d) Apresentar-se trajado com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas.

5.6.12. Será de responsabilidade do candidato qualquer acidente que possa advir durante e/ou após a realização das provas.

5.6.13. A Prova de Aptidão Física será eliminatória, sendo considerado apto o candidato que obtiver Nota Final mínima de 50 (cinquenta) pontos, sendo que os candidatos considerados inaptos na Prova de Aptidão Física serão eliminados do Concurso.

5.6.14. A Nota Final da Prova de Aptidão Física será obtida pela média aritmética dos pontos obtidos nos 04 (quatro) testes.

5.6.15. Sugere-se que o candidato faça sua refeição há, pelo menos, 120 (cento e vinte) minutos antes do início da realização da avaliação de Aptidão Física.

5.6.16. O Resultado da Prova de Aptidão Física será publicado por meio de Edital da Comissão Organizadora do Concurso, a ser afixado no Quadro de Editais da Fecilcam e publicado no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná, a partir do dia 17 de **dezembro** de 2010.

## **5.7. DA PROVA DE TÍTULOS**

5.7.1. As titulações consideradas na Prova de Títulos são as constantes no **Anexo V** do presente Edital, sendo consideradas como produção somente as realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data do início das inscrições.

5.7.2. A contagem da Prova de Títulos dos candidatos será realizada pela Comissão Organizadora do Concurso, em sessão reservada.

5.7.3. A nota final da Prova de Títulos de cada candidato, na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), será calculada tomando por base a pontuação obtida conforme a Tabela de Pontuação para Prova de Títulos, constante no **Anexo V** do presente Edital.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 12

5.7.4. Somente para a Prova de Títulos a experiência com fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano completo.

5.7.5. Serão aceitos para a comprovação do tempo de serviço/experiência profissional os seguintes documentos:

- I. Declaração expedida por instituição pública de ensino superior ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, para o tempo de serviço prestado no Estado do Paraná;
- II. Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, para o tempo de serviço prestado em Município e em outros Estados ou no serviço público federal que comprove o serviço prestado e/ou experiência profissional na função;
- III. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – para o tempo de serviço prestado na rede particular.

5.7.5.1. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador, do contrato de trabalho no qual deverá constar a função em que o candidato trabalhou.

5.7.6. Serão aceitos para a Comprovação de Qualificação Profissional os seguintes documentos:

- I. Histórico Escolar do Ensino Fundamental.
- II. Histórico Escolar do Ensino Médio.
- III. Diploma da Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação.
- IV. Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

6.1. A média final das provas em todas as funções, será calculada obedecendo a seguinte ponderação:

1. Prova de Conhecimentos ..... x 7
2. Prova de Títulos ..... x 3

6.2. A Classificação Geral para as Funções de Analista de Informática, Técnico Administrativo dar-se-á pela classificação da Prova de Conhecimentos e de Títulos.

6.3. A Classificação Geral para a Função de Auxiliar Operacional dar-se-á pela classificação da Prova de Conhecimentos e de Títulos, excluídos os candidatos considerados inaptos nas Provas de Aptidão Física.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 13

6.4. Será considerada para as notas que compõem a Classificação Geral uma casa decimal, utilizando a regra universal de aproximação: quando o segundo número subsequente à vírgula for de 0 (zero) a 4 (quatro) permanece o primeiro número subsequente à vírgula; quando o segundo número subsequente à vírgula for de 5 (cinco) a 9 (nove), o primeiro número subsequente à vírgula será acrescido de uma unidade.

6.5. Em caso de empate, será dada preferência, na ordem abaixo estabelecida, para fins de classificação, ao candidato:

- I. que tenha obtido a maior nota na Prova Específica (para as funções de Analista de Informática e de Técnico Administrativo) ou na área de Português (para a função de Auxiliar Operacional);
- II. que tenha obtido a maior nota na Prova de Títulos;
- III. que tenha a maior escolaridade, conforme documentação juntada no ato da inscrição;
- IV. que tenha a maior idade.

6.6. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, abrangendo os candidatos aprovados às vagas oferecidas nas respectivas funções, conforme classificação final feita pela ordem decrescente do número de pontos obtidos. A publicação do Edital de Resultado Final do Concurso ocorrerá a partir de **17 de dezembro de 2010**, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Quadro de Editais da Fecilcam e no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br).

6.7. Após a publicação do Edital de Resultado Final poderão ser interpostos recursos protocolados junto ao Protocolo Geral da Fecilcam, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Resultado Final junto ao Diário Oficial do Estado do Paraná, encaminhado à Comissão Organizadora, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis sobre o deferimento ou não do recurso, podendo, ainda, nomear comissões especiais e requerer encaminhamentos e diligências que se fizerem necessários.

6.8. No caso de anulação total ou parcial do resultado do Concurso, a Instituição providenciará, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de novas provas, com os mesmos candidatos, não sendo permitida a juntada de novos documentos.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O prazo de validade do Concurso Público motivo deste Edital será de dois anos, a partir da publicação da Resolução de Homologação do Resultado Final do Concurso junto ao Diário Oficial do Estado do Paraná, e poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 14

7.2. Os servidores que estiverem de alguma forma impedidos ou aqueles que estiverem diretamente envolvidos na realização do Concurso Público motivo deste Edital, cujo cônjuge ou parente □ consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no concurso, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo, até a homologação do Resultado Final.

7.3. Os componentes das Bancas Examinadoras bem como seus suplentes serão nomeados por Edital da Comissão Organizadora, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, bem como exposto no Quadro de Editais da Fecilcam e veiculado no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br), a partir de **23 de novembro** de 2010.

7.4. A aprovação no Concurso Público motivo do presente Edital não assegura ao candidato o direito de ingresso ou nomeação junto à Fecilcam, nos cargos/funções supra especificados.

7.5. A nomeação dos candidatos aprovados será efetivada, atendendo ao interesse e à conveniência da Administração, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dentre as vagas ofertadas, bem como as demais exigências deste Edital e legislação pertinente.

7.6. O candidato convocado para nomeação poderá, caso não tenha interesse na vaga, pedir reclassificação no Concurso Público, uma única vez, passando a ser o último classificado.

7.7. Surgindo novas vagas durante o período de validade do presente Concurso Público, na mesma função em regime de horas semanais conforme necessidade da Instituição, os candidatos aprovados poderão ser convocados, observada a ordem de classificação e demais exigências normativas.

7.8. O candidato aprovado que não atender aos prazos e demais determinações dispostas no ato de convocação perderá a vaga e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.9. É de responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço e telefone atualizados na Divisão de Pessoal da Fecilcam, durante o período de validade do Concurso Público.

7.10. No ato da assinatura do Termo de Exercício o nomeando firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública.

7.10.1. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, e artigo 27, inciso XVI, da Constituição do Estado do Paraná, o nomeado firmará declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários de suas atividades emitida pelo respectivo órgão.

.../

Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 15

7.11. Não será permitida a nomeação de candidatos que tenham sido exonerados (estatutários) ou dispensados por justa causa (celetistas) de cargo ou emprego público nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de exoneração ou de demissão.

7.11.1. No ato da admissão o candidato aprovado deverá firmar declaração de que não incorre na hipótese prevista no subitem 5.11, sob pena de nulidade do ato de nomeação.

7.12. Os candidatos não aprovados ou que tiverem suas inscrições indeferidas, poderão retirar as fotocópias dos documentos apresentados na inscrição, mediante requerimento e ciência no respectivo protocolo, até 120 (cento e vinte) após o encerramento do Concurso, observando-se os prazos para recurso.

7.13. Os candidatos aprovados e não convocados poderão retirar as fotocópias dos documentos apresentados na inscrição, mediante requerimento e ciência no respectivo protocolo, até 30 (trinta) dias após a data de vencimento do prazo de validade do Concurso. Decorridos os prazos citados, os documentos serão incinerados.

7.14. Os candidatos aprovados excedentes às vagas oferecidas neste Edital farão parte de cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso.

7.15. O candidato, desde o ato de sua inscrição, declara submeter-se aos termos da lei em vigor e a todas as condições definidas pelo presente Edital, sendo diretamente responsável pelas declarações prestadas e documentos apresentados, sendo que, na eventualidade de prestação de declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou manifestação do candidato, ainda que verificada posteriormente à finalização do Concurso Público motivo deste Edital, o candidato será excluído do processo de concurso.

7.16. A Fecilcam não se responsabiliza por inscrição não recebida por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.17. As informações relativas ao certame estarão disponíveis no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) e não eximem o candidato do dever de acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado do Paraná e/ou do Quadro de Editais da Fecilcam as publicações de todos os atos e editais referentes ao Concurso.

.../



Edital n. 088/2010-D, de 2/10/2010, p. 16

7.18. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Edital de Resultado Final do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Paraná e veiculado no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br)

7.19. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues;

Anexo III – Conteúdo Programático;

Anexo IV – Perfil Profissiográfico;

Anexo V – Tabela de Pontuação para Prova de Títulos;

Anexo VI – Critérios para a Prova de Aptidão Física (apenas para a função de Auxiliar Operacional);

Anexo VII – Termo de Consentimento para realização da Prova de Aptidão Física (apenas para a função de Auxiliar Operacional).

7.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria n. 187/2010-D.

Campo Mourão, 27 de outubro de 2010.

**Prof. Antonio Carlos Aleixo**

*Diretor*

*Decreto n. 4884 de 10/06/2009*



**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL N. 088/2010-D**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO**

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital n. 088/2010-D, requer sua inscrição no Concurso Público para **Agente Universitário** para a vaga abaixo especificada, anexando os documentos necessários conforme registro a seguir:

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL			
Nome:			R.G. n:
Sexo: Feminino	Masculino	Estado Civil:	E-mail:
Data de Nascimento:		Nacionalidade:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	UF: CEP:
Telefones:	Residencial:	Celular:	Comercial:
Local de trabalho:			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	UF: CEP:
Função que requer:			

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, preencher os requisitos exigidos para a inscrição e possuir os documentos comprobatórios dos mesmos (originais), os quais deverão ser apresentados em caso de admissão, e que me submeto a todas as condições do Regulamento para o Concurso Público para Agente Universitário da Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão, especificadas no Edital n. 088/2010 e as demais normas estabelecidas pela Fecilcam.

Declaro ainda serem verdadeiras as informações prestadas, responsabilizando-me pelas mesmas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ESPAÇO RESERVADO AO PROTOCOLO GERAL DA FECILCAM**  
**Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão**  
**Comprovante de Inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_

Recebi a inscrição n. \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebido por \_\_\_\_\_



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE  
EDITAL N. 088/2010-D  
CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Declaro a veracidade dos documentos referentes ao Subitem 1.5, do Edital n. 088/2010-D, ficando sujeito às penalidades da Lei.

Por ser expressão da verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente em uma via.

Campo Mourão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

---

Assinatura (com firma reconhecida)

Nome Legível:

RG:

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**EDITAL N. 088/2010-D**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO**

**FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA.**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**ESPECÍFICO:**

Conceitos básicos de microcomputador: arquitetura e funcionamento; características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos); dispositivos de entrada e saída; instalação e configuração de periféricos; instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras.

Instalação e desinstalação dos Sistemas Operacionais MS-Windows 2000/XP/Vista e Linux. Instalação e configuração de suites de escritório: MS-Office 97/2000/XP/2003/2007, BROffice 2.4. Instalação e configuração de browsers: Internet Explorer 6/7/8 e Mozilla Firefox 2.x/3.0. Antivírus: instalação, atualização e configuração. Manutenção preventiva e corretiva de micros com relação a softwares. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Instalação de periféricos. Conceitos básicos de modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança.

Conceitos de Internet e Intranet. Noções de redes de computadores: topologias lógicas e físicas, modelo de referência OSI da ISO: principais funções dos níveis: físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação; encapsulamento de dados; Protocolo TCP/IP, modelo Dod e portas de protocolo; Protocolo de roteamento e protocolo roteado; Protocolos WAN: PPP, X25, Frame Relay, HDSL; Qualidade do serviço (QoS); Endereçamento IP Classe A, B e C; ACLs – lista de controle de acesso; Sistema operacional de rede Linux, Unix e Microsoft Windows 2000/2003/2008 Server: instalação, configuração, processo de inicialização, comandos básicos, requisitos do sistema, gerenciamentos de processos, gerenciamento de memória, sistema de arquivos, estrutura de diretórios, gerenciamento de usuários, gerenciamento de pastas compartilhadas; Administração de serviços de rede em servidores Linux, Unix e Microsoft Windows 2000/2003/2008 Server: DNS, POP3, SMTP, FTP, Active Directory, http, backup e restore. Redes de computadores: Fundamentos de redes LAN e WAN; Cabeamento Ethernet; Ligações de Rede Ethernet; Colisões; Equipamentos para formação de redes (hub, switch e router); Switches LAN (cut through, fragment free e store and forward); VLANs; Conceitos de segurança: Firewall, IDS / IPS, Web Filter.

Conceitos de rede wireless, SSID, access point, IEEE 802.11(a, b, g e n), WPA, WEP, WPA2, WPA2-PSK.

Desenvolvimento e programação de sistemas e desenvolvimento e manutenção de software.

PORTUGUÊS:

1. Produção Textual.

**FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

ESPECÍFICO:

1. Regimento Interno da Fecilcam. 2. Concepção, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB.

PORTUGUÊS:

1. Interpretação de textos escritos; 2. Uso de conjunção e preposição; 3. Uso de pronomes; 4. Interpretação de textos verbais e não verbais; 5. Variedade linguística (uso da linguagem em situações diversas); 6. Instrumentos gramaticais de organização de textos escritos; 7. Concordância Verbal e Nominal. 8. Coesão e Coerência Textuais. 9. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. 10. Redação Oficial.

MATEMÁTICA:

1. Porcentagem; 2. Regra de três simples e composta; 3. Equações de primeiro e segundo graus; 4. Trigonometria no triângulo retângulo; 5. Geometria plana; 6. Geometria espacial; 7. Funções: afim, quadrática e exponencial; 8. Sistema lineares

**FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

PORTUGUÊS:

1. Interpretação de textos escritos; 2. Uso de conjunção e preposição; 3. Uso de pronomes; 4. Interpretação de textos verbais e não verbais; 5. Variedade linguística (uso da linguagem em situações diversas); 6. Instrumentos gramaticais de organização de textos escritos; 7. Concordância Verbal e Nominal.

MATEMÁTICA:

1. Equações de 1º e 2º graus; 2. Trigonometria no triângulo retângulo; 3. Números e cálculos; 4. Sistemas de equações; 5. Regra de três simples e composta; 6. Razão e proporção; 7. Porcentagem; 8. Conjuntos numéricos; 9. Área, volume.



**ANEXO IV – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO**  
**EDITAL N. 088/2010-D**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO**

<b>FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA</b>	
Código da Função: <b>1003</b>	Carga horária: <b>40 horas semanais</b>
CBO: <b>212405</b>	Jornada: <b>8 horas diárias ou turno ininterrupto de revezamento ou escala de serviço</b>
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA:</b>	
Graduação na área de informática, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange.</li><li>2. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação.</li><li>3. Identificar e corrigir falhas nos sistemas.</li><li>4. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas.</li><li>5. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes.</li><li>6. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados.</li><li>7. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados.</li><li>8. Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados.</li><li>9. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais.</li><li>10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ol>	
<b>Competências pessoais para a Função</b>	

1. Raciocínio abstrato
2. Iniciativa
3. Raciocínio numérico
4. Raciocínio lógico
5. Capacidade de síntese
6. Senso analítico
7. Concentração
8. Flexibilidade
9. Criatividade
10. Iniciativa
11. Capacidade de memorização
12. Observar detalhes

**Requisitos para desenvolvimento**

Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006.

**FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Código da Função: 2013

Carga horária: **40 horas semanais**

CBO: 411010

Jornada: **8 horas diárias ou turno ininterrupto de revezamento ou escala de serviço**

ESCOLARIDADE EXIGIDA:

**Ensino Médio completo**

**Descrição sumária das tarefas**

Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.

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

1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.
2. Atender ao público interno e externo.
3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
6. Secretariar as unidades.
7. Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.
8. Elaborar levantamentos de dados e informações.
9. Participar de projetos na área administrativa ou outra.
10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.
13. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.
14. Proceder às operações micrográficas, seguindo normas técnicas.
15. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.
16. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.
18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.

20. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Competências pessoais para a Função**

1. Demonstrar atenção
2. Iniciativa
3. Trabalhar em equipe
4. Flexibilidade
5. Criatividade
6. Dinamismo
7. Comunicar-se
8. Autocontrole
9. Capacidade de observação
10. Senso de organização

**Requisitos para ingresso**

1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**Requisitos para a desenvolvimento** Os constantes da Lei Estadual n.º 15.050 de 12 de abril de 2006.

<b>FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL</b>	
Código da Função: <b>3005</b>	Carga horária: <b>40 horas semanais</b>
CBO: <b>514225</b>	Jornada: <b>8 horas diárias ou turno ininterrupto de revezamento ou escala de serviço</b>
ESCOLARIDADE EXIGIDA: <b>Ensino Fundamental completo</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição.</li> <li>2. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações.</li> <li>3. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralharia, jardinagem, pintura e eletricidade.</li> <li>4. Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de acordo com as áreas específicas.</li> <li>5. Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão.</li> <li>6. Proceder a organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes.</li> <li>7. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas.</li> <li>8. Auxiliar na criação e no manejo (lavagem, assepsia, etc.) de animais e plantas utilizados em atividades didático - pedagógicas.</li> <li>9. Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades agropecuárias.</li> <li>10. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha.</li> <li>11. Executar trabalhos de corte e costura, confeccionando e/ou consertando vestuários, peças de cama, mesa e outros.</li> <li>12. Preparar carnes, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando.</li> <li>13. Controlar a temperatura de câmaras frias.</li> <li>14. Auxiliar no preparo das refeições, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade e de armazenamento dos alimentos.</li> <li>15. Auxiliar na preparação, controle e distribuição de refeições e dietas.</li> </ol>	

16. Executar atividades junto à comunidade externa referente aos cuidados de saúde, sob orientação e supervisão.
17. Auxiliar no preparo de peças anatômicas e de cadáveres para as mais diversas finalidades.
18. Manter os cadáveres em geladeiras e fazer a entrega dos mesmos aos familiares ou órgãos competentes.
19. Preparar o equipamento de raios-X para os exames e auxiliar na revelação e fixação dos filmes, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde.
20. Auxiliar nos trabalhos gráficos e de serigrafia.
21. Operar e controlar o funcionamento de caldeiras.
22. Auxiliar nas atividades meteorológicas, efetuando observações visuais de fenômenos, registrando e transmitindo boletins.
23. Dirigir tratores de pequeno porte para realizar serviços de transporte, limpeza e similares.
24. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
25. Executar serviços de embalagem entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, moveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos.
26. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.
27. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa.
28. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
29. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Competências pessoais para a Função**

- |                               |               |                               |
|-------------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1. Demonstrar destreza manual | 3. Iniciativa | 5. Trabalhar em equipe        |
| 2. Presteza                   | 4. Atenção    | 6. Bom condicionamento físico |

#### **Requisitos para ingresso**

1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

#### **Requisitos para desenvolvimento**

Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006.

**ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS  
EDITAL N. 088/2010-D  
CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO**

Descrição	Pontos atribuídos	Limite máximo
<p><b><u>Tempo de Serviço/Experiência Profissional</u></b> A cada um ano de serviço comprovado na função, ou equivalente, não sendo considerado para pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como tempo de serviço paralelo. A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo.</p>	10	60
<p><b><u>Qualificação Profissional</u></b> 1. Comprovante de aperfeiçoamento profissional não utilizado para a inscrição, conforme requisito mínimo para a função, de no mínimo 20 horas, válidos dos últimos 5 anos. 2. Formação regular além da exigida como requisito mínimo para a função: 10 pontos para cada nível de formação completa (ensino médio, ensino superior, pós-graduação).</p>	10	40

**ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA  
(apenas para a função de Auxiliar Operacional)  
EDITAL N. 088/2010-D  
CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO**

**1. TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL**

**Objetivo:**

Avaliar indiretamente a potência muscular de membros inferiores.

**Procedimentos:**

O candidato deverá postar-se com os pés paralelos atrás de uma linha demarcatória inicial (ponto zero da fita métrica fixada ao solo). Ao sinal do avaliador, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar no sentido horizontal, buscando alcançar a máxima distância possível à frente. Será permitida a livre movimentação dos braços e do tronco. Ao finalizar o salto, o candidato deverá permanecer na posição estática no local de aterrissagem para que seja realizada a leitura. Nesse momento, a movimentação dos pés, voluntária ou involuntária, tornará o salto inválido e para efeito de medida será atribuído o valor zero. O candidato terá direito a três tentativas, com um intervalo de tempo mínimo de 01 (um) minuto entre cada tentativa.

**Resultado:**

A maior distância percorrida, no plano horizontal, nas três tentativas será registrada como resultado oficial.

**Pontuação Masculino (D – Distância em metros; N – Nota):**

D	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
N	0,72	0,74	0,76	0,78	0,80	0,82	0,84	0,86	0,88	0,90	0,92	0,94	0,96	0,98	1,00	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	1,12	1,14	1,16	1,18	1,20
D	52	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72	74	76	78	80	82	84	86	88	90	92	94	96	98	100
N	1,22	1,24	1,26	1,28	1,30	1,32	1,34	1,36	1,38	1,40	1,42	1,44	1,46	1,48	1,50	1,52	1,54	1,56	1,58	1,60	1,62	1,64	1,66	1,68	1,70

**Pontuação Feminino (D – Distância em metros; N – Nota):**

D	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
N	0,62	0,64	0,66	0,68	0,70	0,72	0,74	0,76	0,78	0,80	0,82	0,84	0,86	0,88	0,90	0,92	0,94	0,96	0,98	1,00	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10
D	52	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72	74	76	78	80	82	84	86	88	90	92	94	96	98	100
N	1,12	1,14	1,16	1,18	1,20	1,22	1,24	1,26	1,28	1,30	1,32	1,34	1,36	1,38	1,40	1,42	1,44	1,46	1,48	1,50	1,52	1,54	1,56	1,58	1,60

**2. TESTE DE FLEXÃO DE QUADRIL EM 60 SEGUNDOS – ABDOMINAL**

**Objetivo:**

Avaliar a força/resistência dos músculos da região abdominal em movimentos de flexão e extensão do quadril.

**Procedimentos:**

Na posição inicial, o avaliado deverá posicionar-se em decúbito dorsal sobre o colchão de ginástica, com os joelhos flexionados e a planta dos pés voltada para o solo. Os braços cruzados sobre face anterior do tórax, a palma das mãos voltada para o mesmo tórax na altura dos ombros opostos. Os pés deverão ser fixados pelo avaliador a fim de mantê-los em contato permanente com o solo, com afastamento em distância idêntica à largura dos quadris. A distância entre a região glútea e os calcanhares deverá permitir posição de relativo conforto ao avaliado, em uma amplitude de aproximadamente 30 a 45 cm. Para a realização do teste, o avaliado deverá elevar o tronco até a altura em que ocorrer o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, e retornando logo em seguida à posição inicial com o toque de pelo menos a metade anterior das escápulas no solo. Estes movimentos deverão ser repetidos durante espaço de tempo igual a 60 (sessenta) segundos e poderá haver algum descanso entre uma e outra repetição.

**Resultado:**

O número de repetições completas, executadas corretamente no período de 60 (sessenta) segundos será registrado como resultado oficial.

## 2. TESTE DE FLEXÃO DE QUADRIL EM 60 SEGUNDOS – ABDOMINAL

Pontuação Masculino (R – Repetições; N – Nota):																									
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
N	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
R	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
N	52	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72	74	76	78	80	82	84	86	88	90	92	94	96	98	100

  

Pontuação Feminino (R – Repetições; N – Nota):																									
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
N	2,5	5,0	7,5	10,0	12,5	15,0	17,5	20,0	22,5	25,0	27,5	30,0	32,5	35,0	37,5	40,0	42,5	45,0	47,5	50,0	52,5	55,0	57,5	60,0	62,5
R	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40										
N	65,0	67,5	70,0	72,5	75,0	77,5	80,0	82,5	85,0	87,5	90,0	92,5	95,0	97,5	100,0										

## 3. TESTE DE PRENSÃO MANUAL

<b>Objetivo:</b> Avaliar indiretamente a força muscular de membros superiores.																																																		
<b>Procedimentos:</b> O candidato deverá posicionar-se sentado, com o ombro aduzido e neutramente rodado, cotovelo flexionado a 90°, antebraço em posição neutra. Em ambos os casos, a barra móvel do dinamômetro deverá ser ajustada ao tamanho da mão do avaliado. O equipamento de medida (dinamômetro) deverá estar com os ponteiros na escala zero. Ao sinal do avaliador, o candidato deverá executar uma contração máxima que deverá ser sustentada por aproximadamente 3 (três) segundos. Ao final desse período será realizada a leitura. Durante a execução da prensão manual, o braço deverá permanecer imóvel, ao lado do corpo, contudo sem apoio no tronco, bem como sem movimentação das articulações do cotovelo e do punho. O candidato terá direito a três tentativas, e o teste deverá ser realizado com a mão dominante.																																																		
<b>Resultado</b> (medida em pounds force): O maior valor obtido ao longo das 3 (três) tentativas será registrado como resultado oficial.																																																		
<b>Pontuação Masculino (D/E – Direita/Esquerda; N – Nota):</b>																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>D/E</th><th>60</th><th>65</th><th>70</th><th>75</th><th>80</th><th>85</th><th>90</th><th>95</th><th>100</th><th>105</th><th>110</th><th>115</th><th>120</th><th>125</th><th>130</th><th>135</th><th>140</th><th>145</th><th>150</th><th>155</th><th>160</th><th>165</th><th>170</th><th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N</td><td>35,3</td><td>38,2</td><td>41,2</td><td>44,1</td><td>47,1</td><td>50,0</td><td>52,9</td><td>55,9</td><td>58,8</td><td>61,8</td><td>64,7</td><td>67,6</td><td>70,6</td><td>73,5</td><td>76,5</td><td>79,4</td><td>82,4</td><td>85,3</td><td>88,2</td><td>91,2</td><td>94,1</td><td>97,1</td><td>100,0</td><td></td> </tr> </tbody> </table>	D/E	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170		N	35,3	38,2	41,2	44,1	47,1	50,0	52,9	55,9	58,8	61,8	64,7	67,6	70,6	73,5	76,5	79,4	82,4	85,3	88,2	91,2	94,1	97,1	100,0	
D/E	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170																											
N	35,3	38,2	41,2	44,1	47,1	50,0	52,9	55,9	58,8	61,8	64,7	67,6	70,6	73,5	76,5	79,4	82,4	85,3	88,2	91,2	94,1	97,1	100,0																											
<b>Pontuação Feminino (D/E – Direita/Esquerda; N – Nota):</b>																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>D/E</th><th>40</th><th>45</th><th>50</th><th>55</th><th>60</th><th>65</th><th>70</th><th>75</th><th>80</th><th>85</th><th>90</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N</td><td>44,4</td><td>50,0</td><td>55,6</td><td>61,1</td><td>66,7</td><td>72,2</td><td>77,8</td><td>83,3</td><td>88,9</td><td>94,4</td><td>100</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	D/E	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90														N	44,4	50,0	55,6	61,1	66,7	72,2	77,8	83,3	88,9	94,4	100													
D/E	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90																																							
N	44,4	50,0	55,6	61,1	66,7	72,2	77,8	83,3	88,9	94,4	100																																							

## 4. TESTE DE CORRIDA DE VAI-E-DEM (LÉGER) DE 20 METROS

<b>Objetivo:</b> Avaliar indiretamente a resistência cardiorrespiratória.																																				
<b>Procedimentos:</b> O teste consistirá de uma corrida progressiva de vai-e-dem, em estágios com duração de aproximadamente 1 (um) minuto, ao longo de uma distância de 20 (vinte) metros, separada por dois cones. O ritmo será cadenciado por um sinal sonoro (bip) emitido por um CD gravado especificamente para esse fim. Por se tratar de um teste progressivo, a intensidade do esforço será aumentada sistematicamente em 0,5 Km a cada estágio, partindo de uma velocidade média inicial de 8,5 Km/h (primeiro estágio). Portanto, em cada estágio serão realizadas de 7 a 10 idas e vindas, de acordo com a intensidade pré-determinada de acordo com o quadro abaixo:																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ESTÁGIO</th><th>VELOCIDADE (Km/h)</th><th>Tempo entre os bips (segundos)</th><th>Total de idas e vindas ao longo do estágio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>8,5</td><td>9,000</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>2</td><td>9,0</td><td>8,000</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>3</td><td>9,5</td><td>7,579</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>4</td><td>10</td><td>7,200</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>5</td><td>10,5</td><td>6,858</td><td>9</td> </tr> <tr> <td>6</td><td>11</td><td>6,545</td><td>9</td> </tr> <tr> <td>7</td><td>11,5</td><td>6,221</td><td>10</td> </tr> <tr> <td>8</td><td>12</td><td>6,000</td><td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ESTÁGIO	VELOCIDADE (Km/h)	Tempo entre os bips (segundos)	Total de idas e vindas ao longo do estágio	1	8,5	9,000	7	2	9,0	8,000	8	3	9,5	7,579	8	4	10	7,200	8	5	10,5	6,858	9	6	11	6,545	9	7	11,5	6,221	10	8	12	6,000	10
ESTÁGIO	VELOCIDADE (Km/h)	Tempo entre os bips (segundos)	Total de idas e vindas ao longo do estágio																																	
1	8,5	9,000	7																																	
2	9,0	8,000	8																																	
3	9,5	7,579	8																																	
4	10	7,200	8																																	
5	10,5	6,858	9																																	
6	11	6,545	9																																	
7	11,5	6,221	10																																	
8	12	6,000	10																																	





**ANEXO VII – TERMO DE CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE  
APTIDÃO FÍSICA**  
**(apenas para a função de Auxiliar Operacional)**  
*A ser entregue somente no dia da Prova de Aptidão Física*  
**EDITAL N. 088/2010-D**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG n. \_\_\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_, concordo voluntariamente em participar da Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público para o Provimento do Cargo de Agente Universitário na Função de Auxiliar Operacional da Fecilcam – regido pelo Edital n. 088/2010-D. Declaro estar em perfeitas condições físicas para a execução dos testes, conforme atestado médico anexo (nos termos do subitem 5.6.7, do Edital<sup>1</sup>). Também estou ciente de que possíveis problemas de saúde decorrentes da execução dos testes possam ocorrer (mal estar geral, vômitos, tonturas, cefaléias, desmaios, etc.). Compreendo que serei solicitado a executar estes testes com o objetivo de verificar os níveis de aptidão em que me encontro quanto à potência muscular de membros inferiores, força/resistência abdominal, força muscular de membros superiores e resistência cardiorrespiratória. Estou ciente de que todos os dados obtidos no decorrer dos testes serão utilizados exclusivamente para minha avaliação de aptidão física do Concurso Público acima citado, e de que terei toda liberdade de desistir da minha participação em qualquer um dos testes e não precisarei prestar nenhum tipo de esclarecimento sobre os motivos que me fizeram optar por esta decisão, bastando para isto informar minha decisão. Contudo, tenho consciência de que os dados coletados até então serão considerados como nulos e a minha nota final nesta Etapa será equivalente a 0 (zero).

Campo Mourão , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (com firma reconhecida)

Nome Legível:

\_\_\_\_\_  
1 O candidato deverá apresentar no dia determinado para a realização da Prova de Aptidão Física Termo de Consentimento – Anexo VII deste Edital - e Atestado Médico, datado de no máximo 10(dez) dias anteriores à data da Prova, contendo o CRM do médico responsável, atestando apresentar o candidato condições físicas e de saúde para a realização da respectiva Prova, sendo que o candidato que não apresentar o Atestado Médico, não realizará a Prova.