



## **EDITAL N.º 310/2025-PRH**

Compilado conforme Edital n.º 360/2025-PRH

### **REPUBLICADO**

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos do artigo 2º, inciso VI, da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, combinado com o Decreto Estadual n.º 4512, de 1º de abril de 2009, os artigos 21, 22 e 23 da Lei Estadual n.º 20.933, de 22 de dezembro de 2021, e as Portarias n.º 54 e 55/2022-SETI, publicadas no DOE edição 11.176, de 16 de maio de 2022, torna público o presente edital que estabelece as instruções para a realização de teste seletivo para contratação de servidores temporários, atendendo ao excepcional interesse público.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O teste seletivo será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção (RES) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e por Banca Examinadora nomeada para este fim.
- 1.2 A seleção de que trata este edital se constituirá das seguintes etapas:
  - a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório;
  - b) prova escrita de caráter eliminatório e classificatório;
  - c) prova prática de caráter eliminatório e classificatório;
  - d) entrevista de caráter classificatório;
  - e) avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório.
- 1.3 É de competência da PRH a nomeação das bancas responsáveis pela elaboração das provas.
- 1.4 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas por meio de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005 e Decreto Estadual n.º 4512, de 1.º de abril de 2009.
- 1.5 O contrato poderá ter prazo máximo de 02 (dois) anos, já considerando as prorrogações permitidas em Lei.
- 1.6 Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive, quando for o caso, aos sábados, domingos e feriados.
- 1.7 Todos os atos pertinentes ao presente teste seletivo serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná (Suplemento de Concursos Públicos e/ou Executivo) e divulgados na internet no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico para o presente edital.
- 1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao teste seletivo de que trata este edital, obrigando-se a



- atender aos prazos e condições nele estipulados e aos que forem publicados durante a execução do processo seletivo.
- 1.9 As principais etapas e datas previstas para o teste seletivo estão especificadas no Anexo IV deste edital.
- 1.10 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do presente edital, e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 1.11 Será admitida a impugnação deste edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, sob pena de preclusão deste direito.
- 1.11.1 A impugnação deverá ser apresentada à PRH, sendo admitida exclusivamente pelo Sistema de Protocolo Integrado do Estado – eProtocolo, em Formulário (modelo) para esse fim, a ser disponibilizado no endereço ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)) no link referente às informações deste edital. Deverá ser especificado, de forma objetiva e devidamente justificada, o objeto da impugnação e correspondente irregularidade.
- 1.11.2 A impugnação deve ser encaminhado para:  
Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ  
Caso o sistema possibilite, indicar ainda:  
Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG
- 1.11.3 Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar (<https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>)
- 1.11.4 Não será aceita impugnação deste edital que não seja apresentada na forma mencionada no subitem 1.11.1.
- 1.12 A inscrição no teste seletivo será integralmente por meio eletrônico.
- 1.13 A inscrição com o respectivo pagamento da taxa implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do teste seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 1.14 O requisito para a função, previsto no quadro do item 2, deverá ser comprovado no ato da contratação.

## 2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO E CÓDIGOS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPOS DE PROVAS

| <b>Função: Biólogo</b> |                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo       | - Graduação em Ciências Biológicas<br>- Registro no Conselho Regional de Biologia |
| Vaga(s):               | 01 (uma) ATS 00016-2-0-40                                                         |
| Local de atuação:      | Campus Sede                                                                       |
| Carga horária semanal: | 40 horas                                                                          |
| Taxa de inscrição:     | R\$ 152,33                                                                        |
| Vencimento:            | R\$ 7.616,88                                                                      |
| Tipo(s) de prova:      | Prova objetiva, prática e avaliação de títulos e currículo                        |



| <b>Função: Comunicador Social</b> |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo                  | - Graduação em Comunicação Social com Habilitação em Multimeios, Jornalismo e Publicidade<br>- Registro na Delegacia Regional do Trabalho |
| Vaga(s):                          | 02 (duas) ATS 00029-2-0-40 e ATS 00053-2-0-40                                                                                             |
| Local de atuação:                 | Campus Sede                                                                                                                               |
| Carga horária semanal:            | 40 horas                                                                                                                                  |
| Taxa de inscrição:                | R\$ 152,33                                                                                                                                |
| Vencimento:                       | R\$ 7.616,88                                                                                                                              |
| Tipos de prova:                   | Prova escrita e objetiva, entrevista estruturada e avaliação de títulos e currículo                                                       |

| <b>Função: Contador</b> |                                                                                 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo        | - Graduação em Ciências Contábeis<br>- Registro no Conselho Regional competente |
| Vaga(s):                | 01 (uma) ATS 00018-2-0-40 (cadastro de reserva)                                 |
| Local de atuação:       | Campus Sede                                                                     |
| Carga horária semanal:  | 40 horas                                                                        |
| Taxa de inscrição:      | R\$ 152,33                                                                      |
| Vencimento:             | R\$ 7.616,88                                                                    |
| Tipo(s) de prova:       | Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo                               |

| <b>Função: Fonoaudiólogo</b> |                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo             | - Graduação em Fonoaudiologia<br>- Registro no Conselho Regional competente |
| Vaga(s):                     | 01 (uma) ATS 00059-2-0-40                                                   |
| Local de atuação:            | Campus Sede                                                                 |
| Carga horária semanal:       | 40 horas                                                                    |
| Taxa de inscrição:           | R\$ 152,33                                                                  |
| Vencimento:                  | R\$ 7.616,88                                                                |
| Tipo(s) de prova:            | Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo                           |

| <b>Função: Geógrafo</b> |                                                                        |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo        | - Graduação em Geografia<br>- Registro no Conselho Regional competente |
| Vaga(s):                | 01 (uma) ATS 00079-2-0-40 (cadastro de reserva)                        |
| Local de atuação:       | Campus Sede                                                            |
| Carga horária semanal:  | 40 horas                                                               |
| Taxa de inscrição:      | R\$ 152,33                                                             |
| Vencimento:             | R\$ 7.616,88                                                           |
| Tipo(s) de prova:       | Prova objetiva                                                         |



| <b>Função: Técnico em Informática</b> |                                                        |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo                      | - Ensino médio profissionalizante ou pós-médio na área |
| Vaga(s):                              | 01 (uma) – *ATM 00111-2-0-40                           |
| Local de atuação:                     | Campus Regional de Cianorte (Cianorte-PR)              |
| Carga horária semanal:                | 40 horas                                               |
| Taxa de inscrição:                    | R\$ 84,63                                              |
| Vencimento:                           | R\$ 4.231,60                                           |
| Tipo(s) de prova:                     | Prova objetiva                                         |

\*Vaga reservada para candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) conforme edital nº 360/2025-PRH. Tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva área ou matéria. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

| <b>Função: Técnico em Laboratório (Análises Clínicas)</b>                                               |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo                                                                                        | - Ensino médio profissionalizante ou pós-médio* em Técnico em Laboratório de Análise Clínicas ou Patologia Clínica |
| Vaga(s):                                                                                                | 02(duas) – ATM 00118-2-0-40 e ATM 00119-2-0-40                                                                     |
| Local de atuação:                                                                                       | Campus Sede                                                                                                        |
| Carga horária semanal:                                                                                  | 40 horas                                                                                                           |
| Taxa de inscrição:                                                                                      | R\$ 84,63                                                                                                          |
| Vencimento:                                                                                             | R\$ 4.231,60                                                                                                       |
| Tipo(s) de prova:                                                                                       | Prova objetiva                                                                                                     |
| * A ausência do requisito mínimo poderá ser suprida por graduação nas áreas de Farmácia ou Biomedicina. |                                                                                                                    |

| <b>Função: Técnico em Laboratório (Química e Análise de Alimentos)</b>                                                                                                                                |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito mínimo                                                                                                                                                                                      | - Ensino médio profissionalizante ou pós-médio* nas áreas de química e análise de alimentos |
| Vaga(s):                                                                                                                                                                                              | 01 (uma) – *ATM 00101-2-0-40                                                                |
| Local de atuação:                                                                                                                                                                                     | Campus Regional de Umuarama (Umuarama – PR)                                                 |
| Carga horária semanal:                                                                                                                                                                                | 40 horas                                                                                    |
| Taxa de inscrição:                                                                                                                                                                                    | R\$ 84,63                                                                                   |
| Vencimento:                                                                                                                                                                                           | R\$ 4.231,60                                                                                |
| Tipos de prova:                                                                                                                                                                                       | Prova objetiva                                                                              |
| * A ausência do requisito mínimo exigido poderá ser suprida por graduação em Química, Engenharia Química, Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Alimentos, Biotecnologia, Farmácia ou em Bioquímica. |                                                                                             |

\*Vaga reservada para candidatos Negros (pretos e pardos) conforme edital nº 360/2025-PRH. Tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva área ou matéria. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.



### 3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- 3.1 As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico das funções ofertadas na Carreira Técnica Universitária, publicados por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI e que se encontram descritas no Anexo II deste edital.

### 4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) e NEGROS (PRETOS E PARDOS)

- 4.1 Ao candidato com deficiência, amparado pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.
- 4.1.1 Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência (PcDs) resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no cargo.
- 4.2 Ao candidato negro (preto ou pardo) fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no edital, quando o quantitativo de vagas assim o permitir, em conformidade com a Lei Estadual n.º 14.274 de 24/12/2003.
- 4.3 Quando o número de vagas reservadas a negros (pretos ou pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 4.4 Os percentuais previstos nos subitens 4.1 (5%) e 4.2 (10%), serão aplicados ao número total de vagas do certame, sendo que, depois de aplicado, o quantitativo de vagas será distribuído para as funções por meio de sorteio.
- 4.5 O edital de resultado do sorteio contendo as vagas reservadas será divulgado pela PRH no site ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)) em link específico deste edital na data de **08/10/2025**.
- 4.6 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios especificados no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o artigo 50 da Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.
- 4.6.1 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do processo seletivo, por meio do qual será disponibilizado o Formulário para Pessoa com Deficiência cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.
- 4.6.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, às suas expensas, laudo médico de acordo com a Lei Estadual n.º 21.575/2023 emitido por especialista da área, atestando a deficiência, devendo constar de forma expressa:
- Espécie e grau ou nível da deficiência;
  - Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);



- c) Limitações funcionais.
- 4.6.3 Na falta do laudo médico, ou não contendo neste as informações indicadas no subitem 4.6.2, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 4.7 Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observado os procedimentos previstos, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.6.2 deste edital será encaminhado à Divisão de Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vaga como candidato com deficiência.
- 4.8 O candidato inscrito como PcD que não tiver confirmada essa condição não terá direito à vaga reservada.
- 4.9 O candidato com deficiência, se aprovado e contratado, deverá desempenhar todas as tarefas pertinentes às atribuições da função.
- 4.10 Para efeito do previsto neste edital, considera-se negro aquele que assim se declarar no ato da inscrição, identificando-se como pertencente ao grupo racial negro (preto e pardo), observado o contido no subitem 4.11, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e contratados, conforme o disposto no art. 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 4.10.1 O candidato deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)) (menu do candidato), cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para a realização da inscrição.
- 4.11 A PRH nomeará uma Comissão de Heteroidentificação para a confirmação da condição autodeclarada para o fim contratual. O candidato que não tiver sua condição autodeclarada confirmada pela comissão não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital ao candidato negro (preto ou pardo).
- 4.12 Em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados durante a validade do processo seletivo, o percentual de vagas previsto para PcD e negros (pretos e pardos) será observado por função desde que o quantitativo de vagas assim permita.
- 4.13 Inexistindo candidatos inscritos às vagas reservadas ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 4.14 A convocação de candidatos aprovados como PcD ou negro (preto e pardo), observada a ordem de classificação e o percentual aplicado, tem prioridade sobre os demais candidatos, quando o quantitativo de vagas assim permitir.
- 4.15 Os candidatos às reservas de vagas, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015 (PcD), participam do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:
- a) ao conteúdo da prova;
  - b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
  - c) ao horário e ao local de aplicação da prova;





- d) A pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.16 Os candidatos que se inscreverem às reservas de vagas (PcD/Negro) poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados e observada a ordem geral de classificação.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

- 5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende ou atenderá, até a data da contratação, todos os requisitos estabelecidos para a função pretendida e somente deverá realizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste edital.
- 5.2 A inscrição com o respectivo pagamento da taxa ou a isenção, implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do teste seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.3 O pedido de inscrição no teste seletivo será efetuado no período entre **13 de outubro de 2025** até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia **23 de outubro de 2025**, somente via Internet, no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), por meio do qual será disponibilizado o link Formulário de Inscrição, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.
- 5.4 O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **24 de outubro de 2025**.
- 5.5 A guia de recolhimento da taxa de inscrição, gerada no momento da inscrição, ficará disponível para *download* ou impressão até o último dia de inscrição. Depois disso, não será mais possível acessá-la, sendo de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente da impossibilidade de acesso à guia de recolhimento em tempo hábil ou não observação do horário bancário para concretização do pagamento.
- 5.6 A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados.
- 5.7 O candidato deverá acompanhar, pelo *Menu do Candidato*, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até 03 (três) dias úteis contados da data de pagamento. Em caso de não compensação bancária, o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção, por meio do correio eletrônico [concurso@uem.br](mailto:concurso@uem.br) e informar o número da inscrição, função, n.º do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento.
- 5.8 Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos termos da Instrução Normativa n.º 001/2025-PRH, publicada no DOE, edição 11854, de 27 de fevereiro de 2025, disponível no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)).
- 5.9 Para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser observados os seguintes prazos.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Pedido de isenção:   | <b>13 e 14 de outubro de 2025</b> |
| Resultado do pedido: | <b>16 de outubro de 2025</b>      |



|                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| Pedido de reconsideração: | <b>17 de outubro de 2025</b> |
| Resultado do pedido:      | <b>20 de outubro de 2025</b> |

- 5.10 O requerimento do benefício de isenção da taxa de inscrição deverá ser feito via *Menu do Candidato*, observando-se o prazo acima.
- 5.11 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, independentemente dos motivos alegados.
- 5.12 Não será aceito pedido de inscrição por e-mail, condicional e/ou intempestivo.
- 5.13 Para o pagamento da taxa por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida mediante a efetivação da transação eletrônica, sendo de responsabilidade do candidato a compensação não realizada em tempo hábil.
- 5.14 O candidato que necessitar de atendimento específico para a realização da prova deverá requerê-lo no momento da inscrição, com a necessária justificativa, anexando laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza, o tipo e o grau de deficiência. O pedido deverá ser feito no sistema de inscrições e será analisado pela Comissão Organizadora do teste seletivo.
- 5.14.1 Decorrido o período de inscrições, eventuais pedidos de atendimento específico deverão ser enviados para o correio eletrônico *concurso@uem.br*. No pedido deverá constar a justificativa da necessidade específica e laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza e o tipo da necessidade.
- 5.15 O atendimento diferenciado previsto nos subitens anteriores será concedido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, no mínimo, 5 (cinco) dias antes da realização da prova.
- 5.16 De acordo com a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especificamente de acordo com os artigos 7.º, incisos II e III, 11, inciso II, alíneas a e b, 12 e 23, os dados fornecidos pelo candidato, no ato da inscrição neste teste seletivo, serão utilizados para os seguintes fins:
- a) identificação do candidato;
  - b) emissão de guia de recolhimento para pagamento da taxa de inscrição;
  - c) apuração do resultado;
  - d) classificação final com listas contendo os nomes dos candidatos, seus respectivos números de inscrição e pontuação no teste seletivo.

## 6. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1 A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, após a verificação da tempestividade, do pagamento da taxa de inscrição e deferimento dos pedidos de isenção, divulgará o resultado das inscrições, por meio de edital, no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do presente edital.
- 6.2 Na data prevista de **30 de outubro de 2025** será publicado o edital com a relação dos candidatos com inscrições homologadas, em ordem alfabética, no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do presente edital.





- 6.3 Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, exclusivamente pelo sistema eProtocolo (<http://eprotocolo.pr.gov.br>), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.3.1 O pedido de reconsideração aberto pelo eProtocolo deve ser encaminhado para:  
Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ  
Caso o sistema permita indicar ainda:  
Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG
- 6.3.2 Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar (<https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>).
- 6.4 O pedido de reconsideração deverá ser instruído na forma e nos prazos estabelecidos neste edital, sob pena de preclusão desse direito.
- 6.5 Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato poderá realizar a correção via *Menu do Candidato* no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos.
- 6.6 Na data prevista de **10 de novembro de 2025** será publicado no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)) em link específico deste edital, o edital de ensalamento da prova objetiva prevista para cada função, informando o local (blocos e salas) de realização das provas.

## 7. DAS PROVAS

- 7.1 O teste seletivo constará de provas e avaliações conforme demonstrado.

| Função             | Tipo(s) de Prova                                                  | Composição da prova objetiva                                                                      |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Biólogo            | Objetiva, prática e avaliação de títulos e currículo              | Conhecimento específico (38 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)        |
| Comunicador Social | Objetiva e escrita, avaliação de títulos e currículo e entrevista | Lei Geral de Proteção de Dados (02 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões) |
| Contador           | Objetiva e avaliação de títulos e currículo                       | Conhecimento específico (38 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)        |
| Fonoaudiólogo      | Objetiva e avaliação de títulos e currículo                       | Conhecimento específico (38 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)        |
| Geógrafo           | Objetiva                                                          | Conhecimento específico (38 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)        |



|                                                         |          |                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico em Informática                                  | Objetiva | Conhecimento específico (38 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões) |
| Técnico em Laboratório (análises clínicas)              | Objetiva | Conhecimento específico (38 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões) |
| Técnico em Laboratório (química e análise de alimentos) | Objetiva | Conhecimento específico (38 questões)<br>Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões) |

- 7.2 Em todas as etapas de avaliação será garantida a materialidade das provas, com vistas a assegurar o direito ao pedido de recurso nos termos do item 13.
- 7.3 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem valor máximo de 10,0 (dez) pontos, com questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Exceto para a função Comunicador Social, a prova será composta de 40 questões, distribuídas por conhecimento conforme demonstrado no quadro do subitem 7.1, com valor de 0,25 por questão.
- 8.2 O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,0 (seis) pontos para ser considerado classificado nesta etapa ou no teste seletivo. O candidato que não atingir a pontuação mínima será eliminado.
- 8.3 A prova objetiva será realizada no dia **16 de novembro de 2025**, com início às 14 horas, horário de Brasília-DF, em locais (blocos e salas) a serem informados no edital de ensalamento a ser publicado em **10 de novembro de 2025**.
- 8.3.1 O candidato realizará sua prova obrigatoriamente na cidade de oferta da vaga/função.
- 8.4 O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 13h20min e se encerrará, impreterivelmente, às 13h50min, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.
- 8.5 Para efeito de aplicação da regra prevista no subitem anterior é considerado local de prova o prédio (bloco) com salas de provas.
- 8.6 O candidato deverá comparecer com antecedência necessária, sendo de sua exclusiva responsabilidade a localização de seu local de realização das provas.
- 8.7 Estará automaticamente eliminado do teste seletivo o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.
- 8.8 O ingresso do candidato em sala de prova somente será permitido mediante a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto.
- 8.9 São documentos de identificação válidos:
- Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;



- b) Carteira Nacional de Habilitação (com foto), na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
  - d) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
  - e) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
  - f) Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), de que trata a Lei n.º 13.445, de 24 de maio de 2017;
  - g) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto n.º 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
  - h) Passaporte;
  - i) Carteira de identidade expedida pelo país de origem, para candidatos oriundos aos países pertencentes ao MERCOSUL e associados;
  - j) Documento oficial de identificação com foto, em formato digital, emitido por órgão oficial brasileiro, desde que apresentado no aparelho do candidato em aplicativo oficial.
- 8.10 A PRH não será responsabilizada caso o candidato não tenha acesso à internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.
- 8.11 O documento de identificação original com foto, impresso ou digital, deverá permitir a identificação efetiva do candidato.
- 8.12 Na hipótese do candidato não puder apresentar, no dia da prova, documento original de identificação, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar à Coordenação do teste seletivo documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à realização da prova, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
- 8.13 Para realização da prova não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada, protocolo de documento de identificação.
- 8.14 Para a realização da prova o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica com tinta azul ou preta e assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova.
- 8.15 Para garantir a segurança e lisura do teste seletivo, os candidatos serão submetidos a procedimento de identificação por coleta da impressão digital do polegar direito.
- 8.16 Na hipótese de impedimento físico de coleta da impressão digital do polegar direito, será colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo e registrado o fato na ata de aplicação de prova.
- 8.17 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do teste seletivo:
- a) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
  - b) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do teste seletivo;
  - c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;
  - d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo



- seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
  - f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos como telefone celular, notebook, *tablet*, gravador e outros similares;
  - g) fazer uso de óculos de sol, boné, touca, capuz ou similares;
  - h) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.
- 8.18 Durante a realização da prova, bolsas e demais objetos pertencentes aos candidatos, deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Os aparelhos de telefone celular ou outros eletrônicos deverão ser desligados.
- 8.19 Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão prestar qualquer informação sobre as questões da prova.
- 8.20 Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.
- 8.21 Os candidatos, ao terminarem a prova somente poderão utilizar os sanitários que não estiverem reservados para os candidatos em prova.
- 8.22 O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 hora e 30 minutos do início da prova.
- 8.23 A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 8.24 A correção da prova objetiva será por meio de leitora ótica e receberá pontuação zero à questão não assinalada ou assinalada mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.
- 8.25 A identificação do candidato para a realização da prova será realizada da seguinte forma:
- a) Na entrada em sala de prova, mediante a verificação do documento de identificação, conforme subitem 8.9;
  - b) Durante a realização da prova, com a coleta de assinatura e de impressão dactiloscópica do candidato.
- 8.26 A folha de respostas é o único documento hábil para a correção da prova objetiva e deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.27 O candidato é responsável pelo correto preenchimento da folha de respostas e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição da folha, salvo em caso de defeito de impressão.
- 8.28 O candidato não poderá levar consigo o caderno de prova. Este será disponibilizado no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)) no dia **17 de novembro de 2025** e ficará disponível até a publicação do resultado da prova.
- 8.29 No dia **17 de novembro de 2025** será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)).
- 8.30 No dia **27 de novembro de 2025** será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)).
- 8.31 Caberá pedido de recurso contra o resultado da prova objetiva nos termos do item 13 deste edital.



## 9. DA PROVA ESCRITA E OBJETIVA PARA COMUNICADOR SOCIAL

- 9.1 A prova Escrita e Objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, com valor máximo de 10,00 (dez) pontos.
- 9.2 O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos na prova para ser considerado classificado no teste seletivo.
- 9.2.1 O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do teste seletivo.
- 9.3 A prova escrita consistirá na elaboração de um artigo para *blogs*, de conteúdo informativo ou opinativo, com técnicas SEO informativo, e o candidato deverá escolher 01 (uma) entre as 10 (dez) imagens de capa, para ilustrar o texto produzido.
- 9.4 Os candidatos não poderão fazer qualquer identificação nas folhas da prova escrita. Se constatada qualquer forma de identificação nas folhas, inclusive por meio de rubrica, a prova não será corrigida, e o candidato será automaticamente eliminado.
- 9.5 A prova objetiva constará de 04 (quatro) questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) sendo que somente uma alternativa responderá adequadamente ao quesito proposto.

| Tipo                                                  | Qtde | Valor            |
|-------------------------------------------------------|------|------------------|
| Prova Escrita (artigo para blogs)                     | 01   | De 0,00 a 8,00   |
| Prova Objetiva (Lei Geral de Proteção de Dados)       | 02   | 02 x 0,50 = 1,00 |
| Prova Objetiva (Estatuto da Criança e do Adolescente) | 02   | 02 x 0,50 = 1,00 |
| <b>Valor Total</b>                                    |      | 10,00            |

- 9.6 Caberá pedido de recurso contra o resultado da prova escrita e objetiva nos termos do item 13 deste edital.

## 10. DA PROVA PRÁTICA PARA BIÓLOGO

- 10.1 A prova prática para Biólogo, consistirá da análise de um caso de tipificação HLA para a investigação de compatibilidade por técnicas de biologia celular.
- 10.1.1 A prova prática será organizada da seguinte forma:
- Metodologia: Será sorteada a ordem de realização da prova prática, assim como, um entre dez casos de tipificação HLA a serem analisados e interpretados por cada candidato individualmente.
  - Serão fornecidos ao candidato um computador com o(s) software(s) de análise e os arquivos necessários para obtenção do resultado de tipificação HLA.
  - Ao final da análise o candidato deverá gerar um laudo constando a tipagem HLA do possível receptor e dos possíveis doadores, com resolução correspondente à metodologia utilizada, assim como a definição dos haplótipos parentais e do grau de compatibilidade de cada possível par receptor/doador.
- 10.2 A prova prática será presencial e não será gravada em áudio e vídeo.





- 10.3 O tempo total designado para cada candidato para a realização da prova prática, incluindo os três momentos descritos no subitem 10.1.1, terá duração máxima de 01 (uma) hora e será realizada na sala 005 do bloco T20.
- 10.4 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório. O candidato poderá atingir até 10 pontos, com peso 2.
- 10.5 Serão considerados na avaliação os seguintes itens:
- a) Será verificada a correspondência do resultado apresentado no laudo do candidato com o resultado obtido pelo laboratório de referência.
  - b) A porcentagem de correspondência será dividida por 10 para chegar na pontuação do candidato (valor de 0,0 a 10,0).
  - c) Serão considerados aprovados na prova prática os candidatos que obtiverem pontuação maior ou igual a 7,0.
- 10.6 A prova prática será realizada no período de 03 e 04/12/2025, em data, horário e local a ser publicado em edital na data **27/11/2025**.
- 10.7 Para a realização da avaliação prática o candidato deverá:
- a) Comparecer no local e horário designado, com no mínimo, 30 minutos de antecedência;
  - b) Portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;
  - c) Assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador da avaliação.
- 10.8 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização da avaliação prática em datas, horários ou locais diferentes do estabelecido no edital de convocação para a prova, independentemente dos motivos alegados.
- 10.9 Não serão permitidas consultas ou comunicações entre os candidatos, assim como consultas a quaisquer tipos de materiais impressos, eletrônicos ou digitais.
- 10.10 O resultado da prova prática será divulgado em edital específico na data de **05 de dezembro de 2025** no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)).
- 10.11 Caberá pedido de recurso contra o resultado da prova prática para nos termos do item 13 deste edital.

## 11. DA ENTREVISTA PARA FUNÇÃO COMUNICADOR SOCIAL

- 11.1 Será realizada entrevista estruturada nos termos do Decreto Estadual n.º 4512/2009, com prova documental da sua aplicação (perguntas e respostas), podendo ser materializada por escrito ou gravada em áudio ou gravada em áudio e vídeo.
- 11.2 A entrevista será realizada por membros de banca constituída pela PRH.
- 11.3 A entrevista será organizada da seguinte forma:
- a) O candidato responderá o questionário estruturado pela banca, comum a todos os candidatos.
  - b) Cada membro da banca atribuirá pontuação de 0,00 a 10,00, em fichas individuais, contendo o nome e a inscrição do candidato.
  - c) Os membros da banca deverão colocar a ficha dentro do envelope, lacrar na presença do candidato e entregar para o presidente da banca.
  - d) Após realizadas todas as entrevistas, o presidente da banca fará o escrutínio e o somatório do resultado.
  - e) O presidente da banca disponibilizará o relatório final no sistema.
- 11.4 Serão considerados na avaliação os seguintes itens:
- a) Capacidade, diante questões desafiadoras em comunicação, de diagnosticar e





- produzir propostas criativas e integradoras, assim como na sua interface com as múltiplas áreas da comunicação.
- b) Habilidade com ferramentas ou softwares considerados essenciais para o trabalho diário (ex: plataformas de e-mail marketing, CMS, ferramentas de design ou edição).
- 11.5 A entrevista é de caráter classificatório. O candidato poderá atingir até 10 pontos, com peso 2.
- 11.6 A entrevista será realizada no período de 03 e 04/12/2025, em data, horário e local a ser publicado em edital na data de **27/11/2025**.
- 11.7 Para a realização da entrevista o candidato deverá:
- a) Comparecer no local e horário designado com, no mínimo, 30 minutos de antecedência;
  - b) Portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;
  - c) Assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador da avaliação.
- 11.8 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização de entrevista em datas, horários ou locais diferentes do estabelecido no edital de convocação para a prova, independentemente dos motivos alegados.
- 11.9 Não serão permitidas consultas ou comunicações entre os candidatos, assim como consultas a quaisquer tipos de materiais impressos, eletrônicos ou digitais.
- 11.10 O resultado da entrevista será divulgado em edital específico na data de **05 de dezembro de 2025** no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)).
- 11.11 Caberá pedido de recurso contra o resultado da entrevista nos termos do item 13 deste edital.

## 12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE CURRÍCULO

- 12.1 A avaliação de títulos e currículo, se prevista no Quadro do subitem 7.1, tem caráter classificatório e terá pontuação máxima de acordo com a tabela de pontos constante do Anexo III deste edital.
- 12.2 Os comprovantes dos itens citados pelo candidato no currículo (currículo descritivo) deverão ser inseridos no sistema de concursos no ato da inscrição (período de 13 a 23 de outubro de 2025), via Menu do Candidato, preferencialmente pela ordem dos itens da tabela de pontuação constante no Anexo III deste edital.
- 12.2.1 Conforme consta no subitem anterior, o currículo e os documentos comprobatórios deverão ser anexados em um único arquivo (necessariamente em PDF), com tamanho máximo de 10 MB, contendo todos os demais documentos exigidos no edital, sendo que, neste caso, deve-se utilizar de ferramenta/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo.
- 12.2.2 Os documentos com registros no verso devem ser inseridos no sistema de concursos com frente e verso, nessa ordem.
- 12.2.3 Para os itens da tabela de pontuação de títulos e currículo, como delimitação temporal, será considerada a data de publicação deste edital (26/09/2025).
- 12.3 Em hipótese alguma serão recebidos os documentos para avaliação de títulos e currículo fora do prazo estabelecido no subitem 12.2 deste edital.
- 12.4 Somente serão considerados na prova de títulos e currículo os comprovantes legíveis.



- 12.5 Somente serão considerados os títulos até os respectivos limites máximos de pontos previstos.
- 12.6 Na hipótese de o título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, o mesmo será utilizado uma única vez, no de maior pontuação.
- 12.7 A pontuação final será o número inteiro obtido pela somatória dos pontos de cada item da tabela de pontos.
- 12.8 Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização, obtidos em instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 12.9 Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES. Na ausência do diploma de Mestrado e/ou Doutorado será aceito documento emitido pelo órgão de expedição de diplomas que comprove a homologação da defesa da dissertação e/ou tese (comprovando que o candidato já cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau acadêmico) e que o diploma se encontra em fase de expedição e registro.
- 12.10 Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira de acordo com o art. 48, § 3.º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- 12.11 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- 12.12 A experiência/atividade profissional deverá ser assim comprovada:
- a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – comprovante da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação.
  - b) Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.
  - c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público.
  - d) Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.
  - e) Mediante apresentação de outros comprovantes obtidos por meio eletrônico e público, desde que fornecido o endereço para acesso e comprovação.
- 12.13 Para fins de experiência profissional não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.
- 12.14 O resultado provisório da avaliação de títulos e currículo será disponibilizado no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do presente edital, no dia 08 de dezembro de 2025.
- 12.14.1 Para as funções de Biólogo e Comunicador Social o resultado provisório da avaliação de títulos e currículo será disponibilizado no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do presente edital, no dia 15 de dezembro de 2025, conforme cronograma específico no Anexo IV, deste edital.
- 12.15 Caberá pedido de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos e Currículo



nos termos do item 13 deste edital.

## 13. DO DIREITO A RECURSO

- 13.1 Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação, relativos :
- a) à formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
  - b) ao resultado da prova escrita;
  - c) ao resultado da prova prática;
  - d) ao resultado da entrevista;
  - e) ao resultado da avaliação de títulos e currículo;
  - f) a erro material.
- 13.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio de requerimento, exclusivamente por meio eletrônico no endereço ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), (Menu do Candidato) link específico deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediato da data de divulgação, sob pena de preclusão desse direito.
- 13.3 Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos ou que não atendam o instruído nos subitens 13.1 e 13.2 deste edital.
- 13.4 O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)) nas datas previstas no cronograma do teste seletivo, conforme Anexo IV deste edital.
- 13.5 Se do exame do(s) recurso(s) resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independente da formulação de recurso.
- 13.6 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

## 14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 14.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste teste seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
  - b) maior pontuação nas questões de conhecimento específico, quando houver este conteúdo;
  - c) maior pontuação na prova prática, quando houver esta etapa;
  - d) maior pontuação na prova escrita, quando houver esta etapa;
  - e) maior pontuação na avaliação de títulos e currículo, quando houver esta etapa;
  - f) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.



## 15. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 O resultado final do teste seletivo, contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados para as reservas de vagas, quando houver, será publicada no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do presente edital no dia **16 de janeiro de 2026**.
- 15.2 O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.
- 15.3 A pontuação final será calculada da seguinte forma:
- 15.3.1 **Biólogo**  
 $PF = (PPO \times 1 + PPP \times 2 + PTC \times 1) / 4$   
PF: Pontuação final  
PPO: Pontuação da prova objetiva (peso 1)  
PPP: Pontuação da prova prática (peso 2)  
PTC: Pontuação da avaliação de títulos e currículo (peso 1)
- 15.3.2 **Comunicador Social**  
 $PF = (PPOE \times 6 + EE \times 2 + PTC \times 2) / 10$   
PF: Pontuação final  
PPOE: Pontuação da prova objetiva e escrita (peso 6)  
EE: Etapa de entrevista (peso 2)  
PTC: Pontuação da avaliação de títulos e currículo (peso 2)
- 15.3.3 **Contador, Fonoaudiólogo**  
 $PF = (PPO + PTC)$   
PF: Pontuação final  
PPO: Pontuação da prova objetiva  
PTC: Pontuação da avaliação de títulos e currículo
- 15.3.4 **Geógrafo, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório**  
 $PF = (PPO)$   
PF: Pontuação final  
PPO: Pontuação da prova objetiva

## 16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 16.1 Para a contratação o candidato deverá comprovar:
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72.
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
  - A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da contratação.



- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - e) Estar no gozo dos direitos políticos.
  - f) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
  - g) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - h) Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional.
  - 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 o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.
  - l) Cumprir as determinações deste edital.
- 16.2 Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro ou Carteira de Trabalho Digital.
  - 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) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
  - h) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função.
  - i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
  - j) Certidão de quitação eleitoral.
  - k) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social.
  - l) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
  - m) Declaração de bens e rendimentos.
  - n) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
  - o) 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.ºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução n.º 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.
- 16.3 Os documentos relacionados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo convocado via sistema digital de documentos - eProtocolo.
- 16.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do teste seletivo com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.





- 16.5 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para contratação, não poderá ser contratado, conforme art. 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.
- 16.6 O candidato classificado será convocado por edital, obedecendo-se a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do teste seletivo e deverá se manifestar quanto ao aceite ou não da vaga no prazo estipulado no edital de convocação.
- 16.7 O candidato convocado deverá providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme subitem 16.2 deste edital.
- 16.8 O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do teste seletivo.
- 16.9 O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do teste seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.
- 16.10 Os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública. Outros documentos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução.
- 16.11 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do teste seletivo, informando qualquer alteração à Divisão de Recrutamento e Seleção.
- 16.12 Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço eletrônico por ele informado no ato da inscrição perderá automaticamente a vaga.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 O prazo de validade do teste seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, sem prorrogação.
- 17.2 A aprovação no teste seletivo, com classificação dentro do número de vaga(s) ofertada(s), assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Instituição.
- 17.3 Preenchida a vaga inicial prevista neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do teste seletivo poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 17.4 Havendo teste seletivo em validade, durante o prazo previsto no edital de abertura da seleção, o classificado será convocado com prioridade sobre classificados em novo teste seletivo para assumir o vínculo temporário.
- 17.5 Não será contratado candidato, servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005.
- 17.6 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:
  - a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional n.º 19);



- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico<sup>1</sup> (Emenda Constitucional nº 19);
  - c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).
- 17.7 A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.
- 17.8 As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do teste seletivo correrão por conta exclusiva do candidato.
- 17.9 A publicação do resultado final do teste seletivo na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato. A Universidade Estadual de Maringá, por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção, disponibilizará o link com a matéria publicada no endereço eletrônico ([www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso)), em link específico do presente edital e não expedirá qualquer declaração referente ao resultado final da seleção.
- 17.10 Os Anexos de I a IV são partes integrantes deste edital.
- 17.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá em conjunto, quando couber, com a Comissão Organizadora.

Maringá, 25 de setembro de 2025.

José Maria de Oliveira Marques  
Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários

---

<sup>1</sup> Para fins de acumulação, considera-se cargo técnico ou científico aquele para cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos obtidos em nível superior de ensino; aquele para cujo exercício seja exigida a habilitação em curso legalmente classificado como técnico, de grau ou de nível superior de ensino; ou, ainda, o cargo ou emprego de nível médio, cujas atribuições lhe emprestam características de técnico.



**ANEXO I DO EDITAL Nº 310/2025-PRH**

**PROGRAMA DE PROVA**

**Biólogo**

1. Sistema HLA: estrutura, nomenclatura, função, genética e expressão.
2. Anticorpos e antígenos.
3. Sistema complemento.
4. Imunologia dos transplantes de órgãos e tecidos (medula óssea).
5. Testes laboratoriais de histocompatibilidade e pré-transplante de órgãos e tecidos (medula óssea) – testes de sorologia e de biologia molecular.
6. Normas de biossegurança e controle de qualidade no laboratório de histocompatibilidade.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

**Comunicador Social**

1. Ética no jornalismo.
2. Técnicas de redação para assessoria de imprensa.
3. Gerenciamento de crise.
4. Produção e disseminação de conteúdo digital.
5. Conhecimento de softwares essenciais, como o Pacote Office e ferramentas de edição de imagem (Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Canva).

Lei Geral de Proteção de Dados

Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm))

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

**Contador**

1. Contabilidade Pública: Conceito, campo de aplicação e regimes contábeis.
2. Orçamento Público: Conceito, tipos e princípios orçamentários.
3. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), editadas pelo STN.
4. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) editadas pelo CFC.
5. Conceito de Receitas Públicas.
5. Conceito de Receitas Públicas.
6. Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extra-orçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida.
7. Conceito de Despesas Públicas; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extra-orçamentárias.
8. Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento.
9. Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema.



10. Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

**Fonoaudiólogo**

Temas relacionados à atuação fonoaudiológica “clínica” nas principais patologias com enfoque no atendimento interdisciplinar com a psicologia:

1. Linguagem oral e escrita.
2. Fluência da fala.
3. Produção dos sons da fala.
4. Voz.
5. Motricidade Orofacial/Disfagia.
6. Audição e processamento auditivo.
7. Saúde Coletiva

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

**Geógrafo**

1. Calibração e uso de balanças de precisão.
2. Técnicas de análise granulométricas de solos e sedimentos e outros materiais.
3. Tipos de amostragem de solos e sedimentos, preparação de amostras, coleta de amostras deformadas e indeformadas e impregnação de amostras de materiais friáveis.
4. Separação de minerais pesados em solo, preparação de amostras para análise para determinação de metais pesados em água, determinação de teor de umidade, ensaios de infiltração de água no solo.
5. Técnicas de medição de vazão e procedimentos para determinação de carga em suspensão, de fundo e dissolvida de rios.
6. Procedimentos operacionais para o uso de aquisição de dados de GPS, *Acoustic Doppler Current Profiler*(ADCP), Ecobatímetro e sonda de qualidade da água(pHmetro, oxímetro, turbidímetro, condutivímetro, DBO e alcalinidade).
7. Estocagem, manuseio de produtos químicos, materiais diversos e descarte de rejeitos.
8. Legislação e normas de segurança do trabalho (NR-6).
9. Aquisição e processamento de dados de Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT).
10. Interpretação de imagens de orbitais e técnicas para elaboração de produtos cartográficos.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

**REFERÊNCIAS**

100 questões sobre granulometria a Laser. Disponível (<https://www.acilweber.com.br/trabalhos-tecnicos.php> em 09/09/2025)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6508: Grãos de solos que passam na peneira de 4,8mm. Determinação da massa específica. Rio de Janeiro, 8 p.



1984.

BRANDÃO, V. S. et al. Infiltração da água no solo. Viçosa: UFV. 120 p. 2006.

CAMARGO, O. A. et al. Métodos de análise química, mineralógica e física de solos do Instituto Agrônomo de Campinas. Campinas. 94p. (Boletim Técnico nº 106). 1986.

CARVALHO, N. O. et al. GUIA DE PRÁTICAS SEDIMENTOMÉTRICAS - AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - Superintendência de Estudos e Informações Hidrológicas, Brasília –DF, 2000.

CARVALHO, T. M., TÉCNICAS DE MEDIÇÃO DE VAZÃO POR MEIOS CONVENCIONAIS E NÃO CONVENCIONAIS - RBGF – Revista Brasileira de Geografia Física Recife-PE Vol. 01 n.01 Mai/Ago 2008, 73-85.

DALLA VILLA, M. E. C., GRZEGORCZYK, V. Procedimentos metodológicos para coleta e análise de água, minicurso Semana de Geografia do DGE – UEM - 2011. – Disponível no site do GEMA.

EMBRAPA. Manual de métodos de análise de solo. 2. ed. Rio de Janeiro: Centro Nacional de Pesquisa de Solos, 1997. 212 p. 1997.

FONTANA, S.P. GPS: a navegação do futuro. Porto Alegre: Mercado Aberto, 304p. (<http://www.cnpma.embrapa.br/download/comunicado 20.pdf>. 2002).

GAMARO, P. E. Medidores Acústico de Vazão. 1ª Edição – Itaipu Binacional- Foz do Iguaçu, 2012.

ITAIPU. Medição de vazão pelo método acústico doppler (ADCP) – Básico – (Disponível no site do Gema). S.A. [http://lges.igm.unicamp.br/institucional/o\\_laboratorio/o\\_laboratorio\\_normas\\_seguranca.html](http://lges.igm.unicamp.br/institucional/o_laboratorio/o_laboratorio_normas_seguranca.html)

([http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentaDORAS/nr\\_06.pdf](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentaDORAS/nr_06.pdf))

([http://www.if.ufrgs.br/microel/reserva/Regras\\_Gerais.pdf](http://www.if.ufrgs.br/microel/reserva/Regras_Gerais.pdf))

(<http://www.cnpma.embrapa.br/download/comunicado 20.pdf>)

JENSEN, J. R. Sensoriamento Remoto do Ambiente: uma Perspectiva em Recursos Terrestres. Tradução autorizada da 2ª edição por José Carlos Neves Epiphanyo (coordenador) et al. São José dos Campos: Parêntese Editora, 2009.

LEMO, R. C.; SANTOS, R. D. Manual de Descrição e Coleta de Solo. Campinas: SBCS. 83 p. 1996.

MORAIS, A. L. S. et al. ANÁLISE GRANULOMÉTRICA: UMA REVISÃO BIBLIOGRÁFICA Journal of Exact Sciences – JES. 28, 1, 05-10. 2021.

NOGUEIRA, J.B. Mecânica dos solos: Ensaios de Laboratório. São Carlos, EESC- USP. 248p. 1995.

PRUDKIN, G., BREUNIG, F. M. Drones e Ciência: teoria e aplicações metodológicas – Volume I. Brasil: Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), 2019.

RDI, RD Instruments, Acoustic Doppler Solutions, “Winriver — User's guide”, “Principles of operation moving bottom” e “Applications note FSA-007” [online]. Disponível na internet no SANTOS, R. D.; LEMOS, R.C.; SANTOS, H.G.; KER, J.C.; ANJOS, L.H.C. (2005). Manual de descrição e coleta de solos no campo. Viçosa. 100p.

SUGUIO, K. Introdução à sedimentologia. São Paulo, Ed. Edgard Blicher, EDUSP. 317p. 1973.

#### **Técnico em Informática**

1. Arquitetura de computadores: Conceitos de arquitetura de computadores; Hardware e Software; Componentes de computador e Periféricos.
2. Sistemas Operacionais: Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais (Windows e Linux); Sistemas de arquivos; Entrada e saída.





3. Softwares: Instalação, configuração e utilização de Aplicativos de Escritório (MSOffice, LibreOffice), Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), Correio Eletrônico.
4. Segurança da Informação: Segurança física e lógica; Firewall e proxies; Softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit etc); Certificação digital.
5. Redes de computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Correio eletrônico (protocolos SMTP, POP3, IMAP); Serviços internet (http, DNS, FTP etc).

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

**Técnico em Laboratório (análises clínicas)**

1. Coleta, processamento, acondicionamento e transporte de materiais biológicos – fezes, urina, sangue, secreções e líquidos biológicos.
2. Conhecimento técnico dos exames executados em laboratórios de análises clínicas, nos setores de imunologia, bioquímica, citologia, parasitologia, microbiologia, virologia e biologia molecular.
3. Vidrarias, preparo de reagentes e meios de cultura.
4. Esterilização e desinfecção.
5. Diluições.
6. Matemática básica: operações básicas (adição, subtração, divisão e multiplicação), regra de três, porcentagem e sistemas de medidas.
7. Biossegurança em serviços de saúde.
8. Conhecimento técnico de controle de qualidade laboratorial.
9. RDC n.º 978/2025 – Estabelece os requisitos técnicos-sanitários para o funcionamento de serviços que executam exames de análises clínicas.
10. RDC n.º 222, de 28 de março de 2018 – Boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

**Técnico em Laboratório (Química e Análise de Alimentos)**

1. Normas de segurança em laboratórios de química.
2. Instrumentos de laboratório: volumétricos e não volumétricos, características e aplicações.
3. Soluções: unidades de concentração(mol/L, porcentagem em massa, porcentagem em volume), cálculos para o preparo de solução, diluição de solução, padronização de solução.
4. Métodos de determinação de proteínas.
5. Métodos de extração e caracterização de óleos e gordura.
6. Propriedades e reações de carboidratos.
7. Reações e estabilidade de pigmentos.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).



**ANEXO II DO EDITAL Nº 310/2025-PRH  
PERFIL PROFISSIONAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Biólogo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |
| <b>I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |
| Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                |
| <b>II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida.</li><li>2. Coletar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécies.</li><li>3. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação.</li><li>4. Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência.</li><li>5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>7. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</li><li>8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                |
| <b>III. Competências pessoais para a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Senso crítico</li><li>2. Iniciativa</li><li>3. Capacidade de ponderação</li><li>4. Perseverança</li><li>5. Capacidade de investigação</li><li>6. Senso de organização</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>7. Criatividade</li><li>8. Ética</li><li>9. Adaptabilidade</li><li>10. Trabalhar em equipe</li><li>11. Objetividade</li><li>12. Meticulosidade</li></ol> |



## Comunicador Social

### I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.

### II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências. Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação.
2. Fotografar e gravar imagens jornalísticas.
3. Editar publicações impressas e eletrônicas.
4. Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos.
5. Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas.
6. Criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico.
7. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa.
8. Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc).
9. Preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial.
10. Planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio e televisão.
11. Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes.
12. Selecionar e comutar a sequência de imagens a ser enviadas ao ar.
13. Coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto a imagem, som, efeitos, gravações e outros.
14. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função.
15. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
16. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### III. Competências pessoais para a função:

- |                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| 1. Dominar a língua portuguesa | 8. Senso crítico   |
| 2. Iniciativa                  | 9. Organização     |
| 3. Espírito de equipe          | 10. Improvisação   |
| 4. Criatividade                | 11. Imparcialidade |
| 7. Curiosidade                 |                    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contador</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |
| Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.</li><li>2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.</li><li>3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas</li><li>4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.</li><li>5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.</li><li>6. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.</li><li>7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.</li><li>8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.</li><li>9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.</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 em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração.</li><li>12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III. Competências pessoais para a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Agir eticamente</li><li>2. Demonstrar objetividade</li><li>3. Raciocinar logicamente</li><li>4. Demonstrar flexibilidade</li><li>5. Zelar pelas informações</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>6. Trabalhar em equipe</li><li>7. Manter-se atualizado perante a legislação</li><li>8. Manter-se informado</li><li>9. Iniciativa</li><li>10. Guardar sigilo</li></ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Fonoaudiólogo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.</li><li>2. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações.</li><li>3. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo</li></ol> |  |



demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.

4. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios.
5. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.
6. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
7. Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
8. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **III. Competências pessoais para a função:**

- |                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. Dinamismo                        | 9. Capacidade de adaptação |
| 2. Atuar em equipe interdisciplinar | 10. Iniciativa             |
| 3. Relacionamento interpessoal      | 11. Fluência verbal        |
| 4. Capacidade de análise            | 12. Fluência escrita       |
| 5. Capacidade de síntese            | 13. Objetividade           |
| 6. Lidar com público                | 14. Transmitir segurança   |
| 7. Capacidade de observação         | 15. Criatividade           |
| 8. Contornar situações adversas     |                            |

## **Geógrafo**

### **I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:**

Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global.

### **II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:**

1. Realizar pesquisas e levantamentos fisiográficos, hidrográficos, climáticos, topográficos, toponímios e estatísticos de áreas específicas.
2. Elaborar e supervisionar o mapeamento de regiões determinadas coletando dados e informações, efetuando pesquisas locais, analisando fotos aéreas e fotos-satélites.
3. Prestar assessoramento técnico em assuntos que envolvam pesquisas geográficas.
4. Organizar e manter arquivo cartográfico, identificando e catalogando os mapas, cartas e gráficos.
5. Participar na elaboração de relatórios analíticos de acompanhamento de projetos e obras relacionadas ao controle da erosão, proteção do meio ambiente e outros.
6. Monitorar o uso e a ocupação da terra, vistoriar áreas em estudos, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impacto e tendência.
7. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
8. Interpretar condições hidrológicas das bacias fluviais.
9. Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade.
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.





11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**III. Competências pessoais para a função:**

- |                                     |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. Raciocínio espacial              | 4. Trabalhar em equipes |
| 2. Raciocínio abstrato              | interdisciplinares      |
| 3. Demonstrar capacidade de síntese |                         |

**Técnico em Informática**

**I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:**

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

**II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:**

1. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática.
2. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
3. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
4. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
5. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
6. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.
7. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
8. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
9. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
10. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
13. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
14. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
15. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**III. Competências pessoais para a função:**

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Demonstrar atenção | 8. Dinamismo            |
| 2. Iniciativa         | 9. Raciocínio sintético |



- |                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| 3. Trabalhar em equipe      | 10. Raciocínio analítico |
| 4. Flexibilidade            | 11. Raciocínio e lógico  |
| 5. Criatividade             | 12. Paciência            |
| 6. Senso de organização     | 13. Comunicar-se         |
| 7. Capacidade de observação |                          |

## Técnico em Laboratório

### I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

### II. 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 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 compatíveis com as exigências para o exercício da função.                         |

**III. Competências pessoais para a função:**

- |                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| 1. Demonstrar atenção  | 6. Habilidade tátil          |
| 2. Iniciativa          | 7. Capacidade de comunicação |
| 3. Trabalhar em equipe | 8. Senso de organização      |
| 4. Discriminar cores   | 9. Concentração              |
| 5. Discriminar odores  | 10. Dinamismo                |



**ANEXO III DO EDITAL Nº 310/2025-PRH**

**TABELA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO**

| <b>1. Formação (máximo 1,5 ponto)</b>                                                        | <b>Pontuação</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.1 Doutorado na área objeto do concurso                                                     | 1,5 ponto        |
| 1.2 Doutorado                                                                                | 1,2 ponto        |
| 1.3 Mestrado na área objeto do concurso                                                      | 1,0 ponto        |
| 1.4 Mestrado                                                                                 | 0,8 ponto        |
| 1.5 Especialização na área objeto do concurso*                                               | 0,6 ponto        |
| 1.6 Especialização                                                                           | 0,3 ponto        |
| <b>2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 0,5 ponto)</b>                       | <b>Pontuação</b> |
| 2.1 Atuação na função/área objeto do concurso (0,05 por semestre permitindo fração em meses) | Até 0,5 ponto    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                                                                      | <b>2 Pontos</b>  |

Item 1: Não cumulativo. Será pontuado apenas a título de maior valor.

Item 2: As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/habilitação exigido para o exercício da profissão.



**ANEXO IV DO EDITAL Nº 310/2025-PRH**

**CRONOGRAMA**

| <b>Eventos</b>                                                | <b>Datas ou prazos</b> |
|---------------------------------------------------------------|------------------------|
| Prazo para impugnação do edital                               | 29/09 a 03/10/2025     |
| Sorteio de vagas para PcD's e negros (pretos e pardos)        | 08/10/2025             |
| Resultado dos pedidos de impugnação                           | 10/10/2025             |
| Período de inscrição                                          | 13 a 23/10/2025        |
| Data limite para recolhimento da taxa                         | 24/10/2025             |
| Pedido de isenção da taxa de inscrição                        | 13 e 14/10/2025        |
| Resultado dos pedidos de isenção                              | 16/10/2025             |
| Pedido de reconsideração referente indeferimento de isenção   | 17/10/2025             |
| Resposta ao pedido de reconsideração – isenção                | 20/10/2025             |
| Resultado das Inscrições                                      | 30/10/2025             |
| Pedido de reconsideração referente indeferimento de inscrição | 31/10 a 03/11/2025     |
| Divulgação do resultado de pedido de reconsideração           | 10/11/2025             |
| Divulgação do local de prova                                  | 10/11/2025             |
| Prova objetiva                                                | 16/11/2025             |
| Divulgação do gabarito provisório                             | 17/11/2025             |
| Pedido de reconsideração contra o gabarito provisório         | 18 e 19/11/2025        |
| Resposta ao pedido de reconsideração                          | 26/11/2025             |
| Resultado da prova objetiva                                   | 27/11/2025             |
| Pedido de reconsideração contra o resultado da prova objetiva | 28/11 a 01/12/2025     |
| Resposta ao pedido de reconsideração                          | 02/12/2025             |
| Avaliação de Títulos e Currículo                              | 03 a 05/12/2025        |
| Resultado da avaliação de títulos e currículo                 | 08/12/2025             |
| Pedido de reconsideração da avaliação de títulos e currículo  | 09 e 10/12/2025        |
| Resposta aos pedidos de reconsideração                        | 15/12/2025             |
| Resultado final                                               | 18/12/2025             |

**CRONOGRAMA ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO DE BIÓLOGO**

| <b>Eventos</b>            | <b>Datas ou prazos</b> |
|---------------------------|------------------------|
| Ensalamento prova prática | 27/11/2025             |
| Prova Prática             | 03 e 04/12/2025        |
| Resultado Prova Prática   | 05/12/2025             |
| Pedido de reconsideração  | 08/12/2025             |



|                                                              |                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| Resposta ao pedido de reconsideração                         | 10/12/2025      |
| Avaliação de Títulos e Currículo                             | 11 e 12/12/2025 |
| Resultado da avaliação de títulos e currículo                | 15/12/2025      |
| Pedido de reconsideração da avaliação de títulos e currículo | 16 e 17/12/2025 |
| Resposta aos pedidos de reconsideração                       | 22/12/2025      |

**CRONOGRAMA ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO DE COMUNICADOR SOCIAL**

| <b>Eventos</b>                                               | <b>Datas ou prazos</b> |
|--------------------------------------------------------------|------------------------|
| Ensalamento entrevista                                       | 27/11/2025             |
| Entrevista                                                   | 03 e 04/12/2025        |
| Resultado da entrevista                                      | 05/12/2025             |
| Pedido de reconsideração                                     | 08/12/2025             |
| Resposta ao pedido de reconsideração                         | 10/12/2025             |
| Avaliação de Títulos e Currículo                             | 11 e 12/12/2025        |
| Resultado da avaliação de títulos e currículo                | 15/12/2025             |
| Pedido de reconsideração da avaliação de títulos e currículo | 16 e 17/12/2025        |
| Resposta aos pedidos de reconsideração                       | 22/12/2025             |