



**Universidade Estadual de Maringá**

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



## **EDITAL Nº 016/2026-PRH**

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo aos termos da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, do Decreto Estadual nº 4512, de 1.º de abril de 2009, as Portarias nº 54 e 55/2022-SETI de 12 de maio de 2022 e o protocolo nº 25.334.288-9, torna público o presente edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação temporária de servidores, visando atender 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) Avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório.
- 1.3. É de competência da PRH a nomeação da Banca Examinadora responsável pela elaboração das provas e da avaliação de títulos e currículo.
- 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 nº 108, de 18 de maio de 2005 e no Decreto Estadual nº 4512, de 1º 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 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 nos 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 ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, 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 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 ilegalidade.
  - 1.11.2. A impugnação aberta 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
  - 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 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. DA FUNÇÃO, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGA, LOCAL DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPO DE PROVA**

<b>Função</b>	<b>Bioquímico</b>
Requisito mínimo	Bacharel em Química
Vaga(s)	01 (uma) vaga - ATS 00081-2-0-40
Local de atuação	Campus Sede - Maringá
Carga horária semanal	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 152,33
Vencimento	R\$ 7.616,88
Tipos de prova	Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo

<b>Função</b>	<b>Nutricionista</b>
Requisito mínimo	Graduação em Nutrição, com registro profissional regular no órgão de classe
Vaga(s)	02 (duas) vagas - ATS 00039-2-0-40 e ATS 00040-2-0-40
Local de atuação	Campus Sede - Maringá
Carga horária semanal	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 152,33
Vencimento	R\$ 7.616,88
Tipos de prova	Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo

<b>Função</b>	<b>Técnico em Informática</b>
Requisito mínimo	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-médio na área
Vaga(s)	01 (uma) vaga - ATM 00124-2-0-40
Local de atuação	Campus Regional de Umuarama
Carga horária semanal	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 84,63
Vencimento	R\$ 4.231,60
Tipos de prova	Prova objetiva

<b>Função</b>	<b>Técnico em Laboratório (Química)</b>
Requisito mínimo	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-médio na área*  *As seguintes graduações podem substituir o requisito mínimo: Licenciatura plena em Química e/ou Bacharelado em Química e/ou Química Industrial e/ou Química Tecnológica
Vaga(s)	01 (uma) vaga - ATM 00079-2-0-40 - Cadastro de reserva
Local de atuação	Campus Sede - Maringá
Carga horária semanal	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 84,63
Vencimento	R\$ 4.231,60
Tipos de prova	Prova objetiva



### **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 da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual n.º 15.050 de 12 de abril de 2006, publicado por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI e que se encontram descritas no Anexo III 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 nº 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. Para fins de sorteio foram aglutinadas as vagas oferecidas por meio dos Editais nº 15/2026-PRH, 16/2026-PRH e este edital, cujo resultado será publicado por meio de edital em **12 de fevereiro de 2026**.
- 4.5.1. O sorteio será transmitido pela internet no dia **09 de fevereiro de 2026 às 09:00** através do link <https://meet.google.com/qhh-wbmi-jpp>.
- 4.6. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios especificados no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal nº 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 nº 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:
- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
  - b) 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 nº 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) à 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.





# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



- 5.3. O pedido de inscrição no teste seletivo será efetuado no período compreendido **entre às 08 horas do dia 13 de fevereiro de 2026 até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 10 de março de 2026**, 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 **11 de março de 2026**.
- 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 impossibilitem 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:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Pedido de isenção	13 a 19/02/2026
Resultado do pedido	25/02/2026
Recurso contra indeferimento	26 a 27/02/2026
Resultado do recurso contra indeferimento	05/03/2026



- 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](mailto: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 **16 de março de 2026** 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 **24 de março de 2026** 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. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. O teste seletivo constará de prova objetiva, conforme demonstrado.



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



Conhecimento	Quantidade de questões	Pontos por questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Específicos	38	0,25	9,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	2	0,25	0,50
			<b>10,00</b>

- 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 9.
- 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.
- 7.4. A prova objetiva será composta de 40 questões, distribuídas por conhecimento conforme demonstrado no quadro do subitem 7.1, com valor de 0,25 por questão.
- 7.5. 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.
- 7.6. As provas objetivas serão realizadas no dia **29 de março de 2026**, 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.
- 7.7. O candidato realizará sua prova obrigatoriamente na cidade de oferta da vaga/função.
- 7.8. 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.
- 7.9. Para efeito de aplicação da regra prevista no subitem anterior é considerado local de prova o prédio (bloco) com salas de provas.
- 7.10. O candidato deverá comparecer com antecedência necessária, sendo de sua exclusiva responsabilidade a localização de seu local de realização das provas.
- 7.11. Estará automaticamente eliminado do teste seletivo o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.
- 7.12. O ingresso do candidato em sala de prova somente será permitido mediante a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto.
- 7.13. São documentos de identificação válidos:



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



- a) 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.
- 7.14. A PRH não será responsabilizada caso o candidato não tenha acesso à internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.
- 7.15. O documento de identificação original com foto, impresso ou digital, deverá permitir a identificação efetiva do candidato.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.



- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão prestar qualquer informação sobre as questões da prova.
- 7.24. Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.
- 7.25. Os candidatos ao terminarem a prova somente poderão utilizar os sanitários que não estiverem reservados para os candidatos em prova.
- 7.26. O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 hora e 30 minutos do início da prova.



- 7.27. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 7.28. A correção da prova objetiva será por meio de leitora ótica e receberá pontuação zero a questão não assinalada ou assinalada mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.
- 7.29. 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 7.13;
  - b) Durante a realização da prova, com a coleta de assinatura e de impressão datiloscópica do candidato.
- 7.30. 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.
- 7.31. 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.
- 7.32. 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 **30 de março de 2026** e ficará disponível até a publicação do resultado da prova.
- 7.33. No dia **30 de março de 2026** será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).
- 7.34. No dia **08 de abril de 2026** será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

## 8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

- 8.1. A avaliação de títulos e currículo, se prevista no quadro do item 2, tem caráter classificatório e terá pontuação máxima de acordo com a tabela de pontos constante do Anexo II deste edital.
- 8.2. Os comprovantes dos itens citados pelo candidato no currículo (currículo descritivo) deverão ser inseridos no sistema de concursos no ato da inscrição via Menu do Candidato, preferencialmente pela ordem dos itens da tabela de pontuação constante no Anexo II deste edital.
- 8.2.1. 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.



- 8.2.2. Os documentos com registros no verso devem ser inseridos no sistema de concursos com frente e verso, nessa ordem.
- 8.2.3. Para os itens da tabela de pontuação de títulos e currículo, com delimitação temporal, será considerada a data de publicação deste edital.
- 8.3. Em hipótese alguma serão recebidos os documentos para avaliação de títulos e currículo fora do período de inscrição.
- 8.4. Somente serão considerados na avaliação de títulos e currículo os comprovantes legíveis.
- 8.5. Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do Anexo II deste edital e somente serão considerados os títulos até os respectivos limites de pontos previstos. Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.
- 8.6. 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.
- 8.7. A pontuação final será o número inteiro obtido pela somatória dos pontos de cada item da tabela de pontos.
- 8.8. Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização, obtidos em instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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).
- 8.11. Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- 8.12. 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.
- 8.13. A experiência profissional será considerada após a conclusão do curso de graduação/habilitação exigido para o exercício da profissão. Não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.
- 8.14. Para a aferição do contido no subitem anterior o candidato deverá apresentar comprovante do grau acadêmico.
- 8.15. 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, do dia **22 de abril de 2026**.
- 8.16. Caberá pedido de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos e Currículo nos termos do item 9 deste edital.

## **9. DO DIREITO A RECURSO**

- 9.1. Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação, relativos:
- a) ao resultado da prova objetiva;
  - b) ao resultado da avaliação de títulos e currículo;
  - c) a erro material.
- 9.2. 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.



- 9.3. Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos ou que não atendam o instruído nos subitens 9.1 e 9.2 deste edital.
- 9.4. 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.
- 9.5. Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. 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 na prova objetiva;
  - c) maior pontuação na avaliação de títulos e currículo, se houver;
  - d) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

## 11. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. 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 **04 de maio de 2026**.
- 11.2. 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.
- 11.3. A pontuação final será calculada da seguinte forma para as funções:

11.3.1. **Técnico em Informática e Técnico em Laboratório (Química):**  $PF = PO$

11.3.2. **Bioquímico e Nutricionista:**  $PF = PO + TC$

PF: Pontuação Final, PO: Pontuação da prova objetiva, TC: Pontuação da avaliação de títulos e currículo

## 12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Para a contratação o candidato deverá comprovar:



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- c) 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.

12.2. 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) Foto 3x4.
  - l) Comprovante de conta no Banco do Brasil.
  - m) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
  - n) Declaração de bens e rendimentos.
  - o) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
  - p) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174/70 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais nos 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.
- 12.3. Os documentos relacionados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo convocado via sistema digital de documentos - eProtocolo.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.



- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço eletrônico por ele informado no ato da inscrição perderá automaticamente a vaga.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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 de qualquer natureza (Emenda Constitucional nº 138 de 2025);



**Universidade Estadual de Maringá**

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).
- 13.7. 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.
- 13.8. As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do teste seletivo correrão por conta exclusiva do candidato.
- 13.9. 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.
- 13.10. Os Anexos de I a IV são partes integrantes deste edital.
- 13.11. 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, 29 de janeiro de 2026.

**José Maria de Oliveira Marques**

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários





Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



## ANEXO I DO EDITAL Nº 016/2026-PRH

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

<b>Comum a todas as funções</b>
Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

<b>Bioquímico</b>
<b>Programa de prova</b> 1) Preparo de soluções, pH, tampões, diluições diversas, curva padrão e unidades de concentração. 2) Técnicas espectrofotométricas e espectroscópicas: UV/Vis, FTIR, fluorimetria. 3) Técnicas cromatográficas: HPLC, UPLC, LC-MS, GC-MS. 4) Técnicas eletroforéticas: SDS-PAGE. 5) Técnicas de Biologia Molecular: PCR em tempo real, western blotting. 6) Técnicas de ômicas: proteômica e metabolômica.  <b>Referências</b> BRACHT, Adelar, ISHIIWAMOTO, Emy L. (Eds.). Métodos de laboratório em bioquímica. Barueri: Manole, 2003. BEATRIZ, A; LACERDA Jr., V. Fundamentos de espectrometria e aplicações. São Paulo: Editora Atheneu. 2018. COLLINS, C.H., BRAGA, G.L., BONATO, P.S. Fundamentos de cromatografia. Campinas: Editora da UNICAMP, 2006. COX, Michael M.; DOUDNA, Jennifer A.; O'DONNELL, Michael. Biologia molecular: princípios e técnicas. Tradução de Gaby Renard. Porto Alegre: Artmed, 2012. BROWN, T. A. Clonagem gênica e análise de DNA: uma introdução. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. NELSON, D. L.; COX, M. M.; HOSKINS, A. A. Princípios de bioquímica de Lehninger. 8.ed. Porto Alegre: Artmed. AIZAT, W. M., GOH, H.-H., BAHARUM, S. N. Omics Applications for Systems Biology (Advances in Experimental Medicine and Biology, Vol. 1102). Berlim: Springer, 2018. PAVIA, D. L.; LAMPMAN, G. M.; KRIZ, G. S.; VYVYAN, J. Introdução à Espectroscopia. Cengage Learning, 2ª ed., 2015. SILVA, Helena M. A. R. Espectroscopia no infravermelho por transformada de Fourier (FTIR). Lisboa: Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC), 2007. IVANISEVIC, Julijana; GIERA, Martin (eds.). A practical guide to metabolomics applications in health and disease: from samples to insights into metabolism. Cham: Springer Nature, 2023.



## Nutricionista

### Programa de prova

Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento e organização das Unidades de Alimentação e Nutrição; características da estrutura física, equipamentos e utensílios das Unidades de Alimentação e Nutrição; fluxo de produção.

Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição: logística de abastecimento, custos e produtividade, recursos humanos e produção, Elaboração de cardápios em nível institucional.

Técnica Dietética: Conceitos e objetivos; planejamento de cardápios; perdas e fator de correção; pré preparo e preparo de alimentos/métodos e técnicas de cocção.

Higiene de Alimentos: microrganismos em alimentos/contaminação alimentar; principais doenças transmitidas através dos alimentos.

Métodos de prevenção das doenças transmitidas através dos alimentos: saúde dos manipuladores, controle das matérias-primas (do recebimento até a distribuição), controle integrado de vetores e pragas do serviço de alimentação.

Higiene das Unidades de Alimentação e Nutrição: conceitos/desinfetantes e antissépticos mais utilizados, condições de um bom detergente, cuidados com a água para consumo e utilização, higiene de utensílios, equipamentos e área física.

Métodos de Inquéritos Alimentares, Recomendações Nutricionais, Guias Alimentares.

Digestão, absorção e metabolismo dos alimentos, vitaminas e minerais.

Metabolismo dos Macronutrientes, Fatores que Interferem na Biodisponibilidade de Nutrientes.

Código de Ética dos Nutricionistas.

### Referências

Conselho Federal de Nutricionistas: Resolução CFN n° 600, de 25 de fevereiro de 2018.

ABERC. Manual da ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividades. São Paulo: Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas, 2015. 11<sup>a</sup> ed.

BASSO, C. ALIMENTAÇÃO COLETIVA - TÉCNICA DIETÉTICA E SEGURANÇA ALIMENTAR. SÃO PAULO: GUANABARA KOOGAN, 2021

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Portaria n° 326 de 30/07/1997.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC n° 275 de 21/10/2002.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC n° 216 de 15/09/2004.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013.

Pinto, A.M.S.; Abreu, E.S.; Spinelli, M.G.N. GESTÃO DE UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - UM MODO DE FAZER. SÃO PAULO: EDITORA METHA, 2023.

Fisberg, R.M.; Slater, B.; Marchioni, D.M.L.; Martini, L.A. INQUÉRITOS ALIMENTARES: METODOS E BASES CIENTÍFICOS. BARUERI, SP: EDITORA MANOLE, 2005.

Franco, G. TABELA DE COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS ALIMENTOS. 9º ED. SÃO PAULO: EDITORA ATHENEU, 2004.

Franco, B.D.G. de M.F.; Landgraf M. MICROBIOLOGIA DOS ALIMENTOS. SÃO PAULO: EDITORA ATHENEU, 1996.



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



## Nutricionista

Silva, S. M.C.S.; Mura, J. D'Arc.P. TRATADO DE ALIMENTAÇÃO, NUTRIÇÃO E DIETOTERAPIA. SÃO PAULO: ROCA, 2007.

Moreira, E.A.M; Chiarello, P.G. NUTRIÇÃO E METABOLISMO. ATENÇÃO NUTRICIONAL. ABORDAGEM DIETOTERÁPICA EM ADULTOS. RIO DE JANEIRO: GUANABARA KOOGAN, 2008.

## Técnico em Informática

1. Informática Básica: Conceitos básicos de informática; Hardware e Software; Componentes internos de um computador (CPU, memória, placa-mãe, HD/SSD, fontes etc.); Dispositivos de entrada, de saída e de armazenamento; sistemas, aplicativos e utilitários.

2. Sistemas Operacionais: Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais (Windows e Linux); Sistemas de arquivos.

3. Softwares: Instalação, configuração e utilização de Aplicativos de Escritório (Microsoft Office, LibreOffice, Google Workspace), Navegadores web (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome) e Correio Eletrônico.

4. Suporte Técnico e Manutenção: Montagem e manutenção de computadores; Diagnóstico e solução de problemas de hardware e de software; Instalação e atualização de drivers; Tipos, instalação e configuração de impressoras.

5. Segurança da Informação: Segurança física e lógica; Firewall e proxies; Ameaças digitais (vírus, worms, trojans, spyware, ransomware etc.); Backup; Certificação digital; Boas práticas de segurança em ambientes corporativos.

6. 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); Protocolos de redes (HTTP, HTTPS, DNS, FTP etc.).

7. Internet e Tecnologias Web: Conceitos de Internet e Intranet; Navegadores web; Motores de busca; Armazenamento em nuvem (Google Drive, OneDrive etc.); Conceitos básicos de serviços on-line.

## Técnico em Laboratório (Química)

### Programa de prova

1. Mol. Massa molar. Noções de estequiometria.

2. Funções químicas: conceitos e nomenclatura.

3. Propriedades físicas das espécies químicas. Métodos físicos de separação e purificação de substâncias.

4. Instrumentos de laboratórios: instrumentos volumétricos e não volumétricos, características e utilização.

5. Técnicas de pesagem e utilização de balanças semianalíticas e analíticas.

6. Soluções: unidades de concentração (mol/L, porcentagem em massa, porcentagem em volume), cálculos para o preparo de solução, diluição de solução, padronização de solução. Soluções para a lavagem de vidraria. Água e suas características, água tratada, destilada, deionizada.



## **Técnico em Laboratório (Química)**

7. Manuseio e cuidados com reagentes químicos; acidentes com produtos químicos e prevenção contra incêndios (extintores).

8. Normas e convenções para reconhecimento de canalização e tubulações em laboratório.

### **Referências**

MORITA, T., ASSUMPÇÃO, R., Manual de soluções, reagentes e solventes: padronização, preparação, purificação, indicadores de segurança e descarte de produtos químicos, São Paulo (SP), Blucher, 2ª edição, 2007.

LENZI, E., TANAKA, A.S., VIANNA FILHO, E.A., BORTOTTIM L., GIMENES, M. J.G., DA SILVA, M.B., Química Geral Experimental, Freitas Bastos, 2ª edição, 2012.

CHRISPINO, A. Manual de química experimental, São Paulo (SP), Ática, 1991.

OHLWEILER, O.A., Química analítica quantitativa. Rio de Janeiro (RJ), Livros Técnicos Científicos/MEC, 3ª edição, 1982.

PERUZZO, F.M., Química na abordagem do cotidiano, São Paulo (SP), Moderna, vol. 1, 2 e 3, 1998.

GONÇALVES, D., WAL, E. ALMEIDA, R.B. Química orgânica experimental, Curitiba (PR), Gráfica editora Barddal, 1985.

SARDELLA, A., Química, Série Novo Ensino Médio, São Paulo (SP), Ática, vol. Único, 2000.

SILVA, R.S., BOCCHI, N., ROCHA, R.C. FILHO, Introdução à química experimental, São Paulo (SP), McGrawHill, 1990.

SOUZA, M.H.S., SPINELLI, W. Guia prático para cursos de laboratório, São Paulo (SP), Scipione, 1997.

SOARES, B. G., SOUZA, N.A., PIRES, D. X., Química orgânica, Teoria e técnicas de preparação, purificação e identificação de compostos orgânicos, Rio de Janeiro (RJ), Editora Guanabara, 1988.

TRINDADE, D.F. et al., Química básica experimental, São Paulo (SP), Ícone, 1986.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



**ANEXO II DO EDITAL Nº 016/2026-PRH**

**TABELA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO**

<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1. Formação (máximo 1,5 ponto)</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>	
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 o título de maior valor.

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



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



## ANEXO III DO EDITAL Nº 016/2026-PRH

### PERFIL PROFISSIONAL

<b>Bioquímico</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. 2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. 3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas. 4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública. 5. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas. 6. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 9. Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
<b>Competências pessoais para a Função</b>
1. Trabalhar em equipe 2. Iniciativa 3. Buscar inovações 4. Liderança 5. Organização 6. Controle emocional 7. Persistência 8. Tomar decisões 9. Manter sigilo

<b>Nutricionista</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
1. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. 2. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. 3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. 4. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. 5. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. 7. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. 8. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; 9. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e





<b>Nutricionista</b>
programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
<b>Competências pessoais para a Função</b>
1. Dinamismo 2. Criatividade 3. Iniciativa 4. Flexibilidade 5. Liderança 6. Transmitir segurança 7. Lidar com o público 8. Capacidade redacional 9. Fluência verbal 10. Trabalhar em equipe 11. Contornar situações adversas

<b>Técnico em Informática</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
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
<b>Competências pessoais para a Função</b>
1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 5. Criatividade 6. Senso de organização 7. Capacidade de observação 8. Dinamismo 9. Raciocínio sintético 10. Raciocínio analítico 11. Raciocínio e lógico 12. Paciência 13. Comunicar-se

<b>Técnico em Laboratório (Química)</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente.
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
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,



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



## **Técnico em Laboratório (Química)**

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

## **Competências pessoais para a Função**

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



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



**ANEXO IV DO EDITAL Nº 016/2026-PRH**

**CRONOGRAMA**

<b>Procedimento</b>	<b>Datas</b>
Impugnação do edital de abertura	02 a 06/02/2026
Resultado da impugnação do edital de abertura	12/02/2026
Sorteio de vagas para PCD e Negros (pretos e pardos)	09/02/2026
<b>Período de inscrição</b>	<b>13/02 a 10/03/2026</b>
Data limite para recolhimento da taxa de inscrição	11/03/2026
Pedido de isenção da taxa de inscrição	13 a 19/02/2026
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	25/02/2026
Recurso contra indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	26 a 27/02/2026
Resultado do recurso contra indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	05/03/2026
Divulgação da relação de inscritos	16/03/2026
Pedido de reconsideração contra não homologação da inscrição	17 a 18/03/2026
Resultado do pedido de reconsideração contra não homologação da inscrição	24/03/2026
Divulgação do ensalamento da prova objetiva	24/03/2026
<b>Prova objetiva</b>	<b>29/03/2026</b>
Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva	30/03/2026
Recurso contra o gabarito provisório da prova objetiva	31/03 a 01/04/2026
Análise: Recurso contra o gabarito provisório da prova objetiva	06 a 07/04/2026
Resultado do recurso contra o gabarito provisório da prova objetiva	08/04/2026
<b>Resultado da prova objetiva</b>	<b>08/04/2026</b>
Recurso contra o resultado da prova objetiva	09 a 10/04/2026
Resultado do recurso contra o resultado da prova objetiva	15/04/2026
<b>Avaliação de títulos e currículo</b>	<b>16 a 17/04/2026</b>
<b>Resultado da avaliação de títulos e currículo</b>	<b>22/04/2026</b>
Recurso contra o resultado da avaliação de títulos e currículo	23 a 24/04/2026
Resultado do recurso contra o resultado da avaliação de títulos e currículo	29/04/2026
<b>Resultado final</b>	<b>04/05/2026</b>