

## GABINETE DA REITORIA

### EDITAL Nº 222/2022-GRE

PUBLICA A ABERTURA E A  
NORMATIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES  
PARA REALIZAÇÃO DO 4º PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO DE 2022,  
PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE  
UNIVERSITÁRIO NA UNIOESTE, POR  
PRAZO DETERMINADO.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições legais e estatutárias, com amparo na Constituição da República Federativa do Brasil (art. 37, inciso IX), na Constituição do Estado do Paraná (art. 27, inciso IX), Lei Estadual nº 6174/1970; Lei 15050/2006, Lei 17382/2012; Decreto Estadual nº 7116/2013; Lei Estadual Complementar nº 108/2005 e 179/2014; Decreto Estadual nº 4512/2009; Lei Estadual nº 20.933 de 17/12/2021; Decreto Estadual nº 10824 de 20/04/2022; Ato Executivo nº 082/2022-GRE, de 24/11/2022; e Portaria nº 3793/2022-GRE, considerando que se trata de excepcional interesse público o atendimento das demandas apresentadas no protocolo nº 19.572.242-0, a fim de garantir a manutenção das atividades por profissionais temporários nas funções, cujos contratos estão com suas validades expiradas ou na iminência de expirar nos próximos meses, sem possibilidade de prorrogação,

#### TORNA PÚBLICO:

O Edital de abertura e a normatização das inscrições para realização do 4º Processo Seletivo Simplificado do ano de 2022, doravante denominado **PSS4-2022**, para contratação de AGENTE UNIVERSITÁRIO, por prazo determinado na UNIOESTE.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O PSS4-2022, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e seus Anexos são suas partes constitutivas, divulgadas na íntegra no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), a saber:

**Anexo I** – Perfil profissiográfico/atribuições das funções;

**Anexo II** – Avaliação da Prova Prática – Intérprete de Libras;

**Anexo III** – Avaliação de Títulos e Currículo – Intérprete de Libras;

**Anexo IV** – Avaliação da Prova Prática – Técnico em Prótese Dentária;

**Anexo V** – Avaliação de Títulos e Currículo – Técnico em Prótese Dentária;

**Anexo VI** – Cronograma de atividades.

**1.2** - É de competência da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS/UNIOESTE a execução do PSS4-2022, e a designação das Comissões e Bancas Examinadoras.

**1.3** - Além das divulgações promovidas pela Assessoria de Imprensa da UNIOESTE, os editais de resultados e homologações são publicados no Suplemento de Concursos do Diário Oficial do Estado do Paraná, no endereço eletrônico: <http://www.imprensaoficial.pr.gov.br>, em forma de extrato e remetendo aos editais na íntegra no endereço: [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), onde todos os atos pertinentes ao PSS4-2022, são divulgados.

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

**1.5** – Cabe ao candidato observar as normas estabelecidas na íntegra deste edital e naqueles que vierem a ser publicados, e a inscrição implica no conhecimento das instruções e no compromisso tácito de aceitação das condições do PSS4-2022.

## **2. REGIME JURIDICO E PRAZO DE VALIDADE**

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

**2.2** - O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado no Suplemento de Concursos do Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da UNIOESTE.

**2.3** - O prazo de contratação é de 12 meses a contar da data do início do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da UNIOESTE.

**2.3.1** - O contrato de trabalho pode ter prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, já consideradas as prorrogações permitidas em Lei, a critério da UNIOESTE.

**2.4** - O candidato que possuir cargo, função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, deve se adequar ao disposto no Art. 37, Incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, antes de assumir sua função.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO**

**3.1** – Cabe impugnação deste Edital, desde que fundamentada e encaminhada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação, encaminhada pelo e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

## **4. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPO DE PROVAS.**

**4.1** – O candidato, inscrito para a função, em local de atuação onde a vaga é para

compor Cadastro de Reserva, tem apenas a expectativa de direito à contratação e pode ser convocado futuramente nos termos deste edital, validade do certame, necessidade da UNIOESTE e vagas autorizadas.

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

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

**4.4** – Estão sendo ofertadas 05 vagas, dessas 03 são para formação de **cadastro de reserva**, conforme segue:

**Quadro 1**

Função/Requisito	Formação	CH	Vagas	Campus de atuação	Vencimento
Técnico em Prótese Dentária	Nível médio	40h	02	Cascavel	R\$. 3.234,54 *
Tradutor-Intérprete de libras	Nível Superior	40h	01 CR	Cascavel	R\$. 5.400,29
			01 CR	Foz do Iguaçu	
			01 CR	Francisco Beltrão	

\* valor já incluído a GAS

**4.5** - Os candidatos classificados e não convocados de imediato integrarão o **Cadastro de Reserva**, pelo período de validade do **Processo Seletivo**. Entende-se por Cadastro de Reserva o contingente de candidatos habilitados passíveis de convocação pela **UNIOESTE**, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

**4.6** - É concedida Gratificação de Atividades de Saúde – GAS para servidores lotados em unidades de saúde nos termos da Lei Estadual nº 17.382/2012, Lei nº 18.493/2015, de 24 de junho de 2015.

**4.7** – Além da avaliação médica e os demais documentos previstos neste edital, o candidato aprovado, classificado e convocado, deve comprovar no ato da **contratação, os requisitos exigidos**, conforme segue:

**Quadro 2**

Função	REQUISITOS exigidos no ato da contratação.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico em Prótese Dentária</li> </ul>	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Pós-Médio na área.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tradutor Intérprete de libras</li> </ul>	a) Graduação em Letras Libras/Língua Portuguesa Bacharelado ou outra área de conhecimento; b) Proficiência em tradução e interpretação de Libras/Língua Portuguesa, PROLIBRAS emitido pelo Ministério da Educação - MEC, ou obtida por exame promovido pela FENEIS – nível I ou SEED/CAS nível I; c) Pós-graduação em Educação; ou em Tradução e Interpretação; ou na área da Surdez; ou Educação Bilíngue para Surdos.

**4.8** – O exame de seleção dos candidatos para o **PSS4-2022**, se constitui de duas etapas com nota máxima de 100 pontos:

**1ª) Prova Prática:** a ser realizada presencialmente, no Campus de Cascavel da UNIOESTE, de caráter eliminatório e classificatório, tem valor máximo de oitenta (80) pontos e somente é classificado para continuidade no certame o candidato que obtiver a pontuação mínima de cinquenta (50) pontos.

**2ª) Avaliação de Títulos e Currículo:** de caráter classificatório, nota máxima 20 pontos, a documentação deve ser anexada no período de inscrições pela internet.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** – As inscrições devem ser efetuadas somente por processo eletrônico pela internet endereço: [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), no período de **14/12/2022** a até às **23h59min** do dia **09/01/2023**, sendo o dia **10/01/2023** o **último prazo para recolhimento da taxa.**

**5.2** – O quantitativo de vagas ofertadas não permite reserva de vagas.

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

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

**5.3** – Durante o preenchimento da inscrição pela internet, o candidato deve observar os espaços próprios para anexar documentos digitalizados em arquivo formato *pdf*.

a) Se for candidato solicitante de isenção de taxa de inscrição, anexar o comprovante da opção escolhida para solicitar a isenção;

b) Para pontuar o currículo, deve o candidato período das inscrições, anexar ao sistema de inscrição os documentos legíveis, digitalizados em **arquivo formato pdf de até 200 mega**, preto e branco, nomeado com o nome do candidato sem acentos ou sinais.

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

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

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

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

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

a) Identificador desta ficha: exemplo nº 1000000;

- b) Não receber após o vencimento;
- c) Pagável somente nas agências da **Caixa Econômica Federal ou Lotéricas**;
- d) Para pagamento nos caixas de Autoatendimento, selecione a opção para pagamento de água, luz, telefone;
- e) Para pagamento via Internet, selecione a opção: “outros documentos com código de barras”;
- f) Após a data prevista para o pagamento, o boleto perde a validade;
- g) Este boleto é desconsiderado se o valor pago for diferente do valor impresso;

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

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

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

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

**6.2** – A isenção da taxa de inscrição somente pode ser solicitada, no momento de realização da inscrição pela internet, anexando as comprovações conforme for o caso da condição do candidato,

**6.2.1**– Para as comprovações os documentos devem ser digitalizados em um único arquivo no formato pdf e anexar ao sistema de inscrição.

### **6.3 - São Condições para Isenção de Taxa de Inscrição:**

**6.3.1** - O candidato que comprovar estar **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**; e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Lei Federal nº 13656 de 30/04/2018; Lei Estadual nº 19965 de 13/12/2018 e Decreto Nº 11016 de 29/03/2022;

**a)** no ato da inscrição é necessário que o candidato anexe cópia digitalizada do cadastro atualizado a pelo menos dois anos junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.

**b)** o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato deve estar devidamente identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no **PSS4-2022**, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município **para a atualização do seu cadastro**.

**c)** somente é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender, de forma cumulativa, ao disposto nas letras “a’ e “b’.

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

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

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

**II** – Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

**III** – Coordenador de Seção Eleitoral;

**IV** – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral;

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

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

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

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

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

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

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

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

**a)** tem direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea ou os doadores de sangue;

**b)** para ter direito a isenção o candidato deve comprovar **duas doações** nos **últimos doze (12) meses**:

- doou sangue por pelo menos duas (2) vezes;

- doou sangue por uma (1) vez e doou medula por uma (1) vez.

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

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

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

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

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

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

**6.8** – Cabe recurso no caso do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, se encaminhado pelo e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), no prazo previsto em cronograma.

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

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

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

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

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

**7.3** – Os recursos devem ser fundamentados e enviados à **COGEPS** pelo e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) para análise no prazo previsto no cronograma.

**7.4** – Os candidatos cujos recursos tenham sido acolhidos, se for o caso, tem suas inscrições homologadas em edital final.

**7.5** – Os candidatos com inscrição homologada são convocados para as provas, nessa oportunidade é informando o número da sala no Campus de Cascavel e horários dependendo do número de inscritos.

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

## **8. DAS BANCAS EXAMINADORAS**

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

**8.2** - Os integrantes das Bancas Examinadoras devem ficar disponíveis para atender aos eventuais recursos interpostos, até a homologação dos resultados.

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

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

**a)** não sou cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de nenhum dos candidatos inscritos;

**b)** desconheço a existência de qualquer outra situação que possa caracterizar conflito de interesse que impeça minha avaliação isenta como membro da banca examinadora;

**c)** atenderei até o final deste certame todas as normas, prazos e atividades previstas no cronograma, mantereí sigilo, durante e após a sua realização, sobre informações do processo de avaliação que não sejam de domínio público.

## **9. DA PROVA PRÁTICA**

**9.1** – **A Prova Prática é realizada Presencialmente, no Campus de Cascavel, mesmo que a vaga seja para outra cidade.**

**9.2** - Os candidatos com inscrição homologada são convocados por edital para a participação, informando o endereço, local no campus e os horários de apresentação de acordo com o número de candidatos inscritos.

**9.3** - A **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, tem valor máximo de oitenta (80) pontos e somente é classificado para continuidade no certame o candidato que obtiver a pontuação mínima de cinquenta (50) pontos.

**9.4** - A Banca Examinadora é composta de servidores da UNIOESTE ou de outra Instituição, e deve avaliar os candidatos utilizando o formulário de avaliação e dos conteúdos programáticos, conforme o caso: **Anexo II e IV.**

**9.5** - O resultado da **Prova Prática** é divulgado por edital conforme cronograma, cabendo pedido de reconsideração, desde que tempestivo e fundamentado, dirigido à Banca Examinadora pelo e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

**9.6** - O candidato pode solicitar pelo e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), cópia digitalizada de sua avaliação para elaborar e fundamentar sua petição, no entanto a UNIOESTE não se responsabiliza pela segurança do documentado digitalizado.

**9.7** - O resultado final da **Prova Prática** é publicado por edital.

**9.8** - O candidato considerado reprovado na **Prova Prática** está impedido de participar da segunda etapa, ou seja, da **Avaliação de Títulos e Currículo.**

**9.9** - A **Prova Prática para a função de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras**, deve ser gravada, realizada em Libras, em que é avaliada a fluência do candidato na interpretação simultânea e os parâmetros da Libras para a Língua Portuguesa oral para Libras e vice-versa.



**9.9.1 - A Prova Prática - Libras**, consta de tradução e interpretação de aula em vídeo (Português - Libras / Libras - Português), seguida de arguição;

**9.9.2 - O tempo designado para cada candidato para a realização da Prova Prática é de (40) minutos**, seguindo escala estabelecida na convocação por edital.

**9.10 - A Prova Prática para a função de Técnico em Prótese Dentária,**

**9.10.1 - A Prova Prática** consiste em executar montagem de Prótese Total Superior e Inferior;

**9.10.2 - Tempo máximo designado para cada candidato realizar a prova é de 1h30m (uma hora e trinta minutos)**, seguindo escala estabelecida na convocação por edital.

## **10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO**

**10.1 - A Avaliação de Títulos e Currículo**, de caráter classificatório, tem o valor máximo de vinte (20) pontos, os quais são lançados apenas para os candidatos **classificados na Prova Prática**.

**10.2 - A documentação para a Avaliação de Títulos e Currículo** deve ser digitalizado **em um único arquivo PDF** e anexado no período de inscrição no sistema pela internet [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos).

**10.3 - Para pontuar o currículo**, deve o candidato período das inscrições, anexar ao sistema de inscrição os documentos legíveis, digitalizados em **arquivo formato pdf de até 200 mega**, preto e branco, nomeado com o nome do candidato sem acentos ou sinais.

**10.4 - A não apresentação da documentação para a Avaliação de Títulos e Currículo** não impede o candidato de prosseguir o certame.

**10.5 - A pontuação na Avaliação de Títulos e Currículo** é processada por Banca Examinadora designada por edital utilizando o formulário do **Anexo III e V** deste Edital.

**10.6 - Os pontos na Avaliação de Títulos e Currículo** de cada um dos candidatos são somados ao score da sua **Prova Prática**, cujo total final obtido é considerado para efeitos da classificação final de cada candidato.

**10.7 - Recebe pontuação zero na análise documental para a Avaliação de Títulos e Currículo** o candidato que não apresentar os documentos para essa prova.

**10.8 - O candidato que receber pontuação zero (0) na Avaliação de Títulos e Currículo** não é eliminado do certame, mantendo-se essa pontuação associada à nota da **Prova Prática**, a qual resulta na classificação final.

**10.9 - O candidato pode fazer uma simulação de sua pontuação para a Avaliação de Títulos e Currículo** utilizando conforme o caso: o **Anexo III ou V**, não sendo uma exigência a anexar a simulação na documentação apresentada.

**10.10 - Em hipótese alguma é admitida a juntada de documentos de forma diferente a prevista no edital**, principalmente após o encerramento do prazo de inscrições.

**10.11 - São desprezados os documentos de avaliação de títulos e currículo que não os**

anexados ao sistema no período de inscrição

**10.12** – São avaliados os documentos anexados tempestivamente no sistema de inscrições cujos comprovantes estejam legíveis e que não apresentem rasuras.

**10.13** - Não são pontuados os títulos exigidos como requisitos de acesso a função.

**10.14** - Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação são desprezados.

**10.15** - São considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição conforme o caso: **Anexo III ou V**, cuja avaliação observa rigorosamente os limites ali definidos, com a orientação, a saber:

**a)** Os títulos de cursos de pós-graduação *stricto sensu* somente são pontuados, quando devidamente recomendados ou reconhecidos pela CAPES e ofertado por Instituição credenciada pelo Ministério da Educação - MEC.

**b)** O diploma de mestrado obtido no exterior é aceito, se for reconhecido por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da LDB.

**c)** O título obtido no exterior deve estar acompanhado de tradução pública e juramentada para a língua portuguesa, de acordo com a previsão legal.

**d)** Todos os títulos devem ser devidamente comprovados por cópia digitalizada do certificado de conclusão ou do diploma e devem pertencer à área específica da função para a qual o candidato está concorrendo.

**e)** Em substituição ao diploma de mestrado ou doutorado, aceitar-se-á cópia da ata de defesa ou cópia da declaração que comprove a obtenção do título, desde que estejam acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**f)** Os títulos de cursos de pós-graduação *lato sensu* são pontuados somente quando oferecidos por Instituições de Educação Superior, devidamente credenciadas pelo MEC.

**g)** A conclusão do curso de especialização *lato sensu* deve ser comprovada por certificado e, na ausência do certificado, é aceita a certidão, atestado ou declaração do término do curso, acompanhado do histórico escolar emitido pela instituição de ensino, desde que o curso tenha sido finalizado a, no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados até a data de entrega dos títulos.

**h)** A conclusão de cursos de extensão, aperfeiçoamento ou capacitação profissional deve ser comprovada por certificados ou declarações, contendo a devida carga horária e o conteúdo programático, porém, não é prevista a pontuação em cursos que o candidato participou como ministrante, monitor, coordenador e colaborador.

**i)** Somente são pontuados os documentos (títulos ou experiência) apresentados, nos quais constem o início e o término do período e carga horária.

**10.16** - Para a comprovação de experiência profissional na função objeto do **PSS4-2022 (tempo de serviço público ou empresa privada)**, são aceitos ainda os seguintes documentos:

**a)** Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s) de entrada e saída, quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação e, principalmente se permanece na função;

**b)** mediante apresentação de declaração(ões) jurídica(s) constando, no mínimo,

identificação do declarado com período em que atuou/trabalhou na função objeto da inscrição e, quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações devem ser emitidas, em papel timbrado constando o número e carimbo do CNPJ;

- c) mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função 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) Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial (se houver).

**10.16.1-** Para a comprovação da experiência profissional, não é considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante.

**10.16.2-** A comprovação de serviços prestados na esfera pública deve ser feita por declaração de tempo de serviço.

**10.16.3 –** É considerada a experiência profissional devidamente comprovada dos últimos 10 (dez) anos, contados até o último dia de inscrição no **PSS4-2022**.

**10.16.4 -** A experiência profissional exigida e comprovada deve ser aquela exercida na mesma função em que o candidato se inscreveu para o **PSS4-2022**.

**10.16.5 -** O estágio remunerado é computado como experiência profissional mediante apresentação da cópia do Termo de Compromisso de Estágio, onde deve constar as datas de entrada e de saída. Caso o candidato esteja em período de estágio, para tanto deve apresentar a declaração da concedente com as devidas especificações de período e carga horária realizada.

**10.16.6 -** Não é computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.

**10.16.7 -** A relação dos candidatos que apresentaram a documentação para a **Avaliação de Títulos e Currículo** é publicada em edital, para ciência dos candidatos.

**10.17 –** A nota da **Avaliação de Títulos e Currículo** é publicado por edital.

**10.18 -** Cabe pedido de reconsideração, fundamentado, à Banca Examinadora, acerca do resultado da **Avaliação de Títulos e Currículo** a ser encaminhado pelo e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br)

**10.19-** O candidato pode solicitar pelo e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), cópia digitalizada de sua avaliação para elaborar e fundamentar sua petição, no entanto, a UNIOESTE não se responsabiliza pela segurança do documentado digitalizado.

**10.20 -** O resultado final da **Avaliação de Títulos e Currículo** é publicado em edital.

**10.21 -** A nota obtida na **Avaliação de Títulos e Currículo** é somada à da **Prova Prática**, para efeitos de classificação final.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste certame, conforme Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova prática;
- c) mais idade, excetuando-se os candidatos abrangidos pelo critério na alínea “a”;
- d) sorteio.

## 12. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO.

**12.1** - A classificação final no **PSS4-2022** dos candidatos aprovados é feita pela ordem decrescente da somatória dos pontos que cada candidato obtiver, a saber:

NF= PP + ATC;

NF= Nota Final;

PE = Pontuação obtida na Prova Prática;

ATC= Avaliação de títulos e Currículo.

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

**12.3** - O resultado final do **PSS4-2022**, é publicado em três listagens, obedecendo-se nos três casos, à soma de pontos obtida por cada candidato:

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

**12.4** - A COGEPS encaminha ao Reitor os resultados PSS4-2022, objetivando a homologação dos resultados.

## 13. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

**13.1** - Para a contratação, o candidato deve comprovar:

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

últimos 05 (cinco) anos;

**k)** ter disponibilidade para horário de trabalho, conforme estabelecido;

**l)** cumprir as determinações deste edital.

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

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

**13.2** - Os documentos do item anterior devem ser apresentados na forma de fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

**13.3** - Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato é eliminado do **PSS4-2022**, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**13.4** - O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade, antes da data designada para o início do contrato, não pode ser contratado, conforme artigo 2.º da Lei Federal Complementar 152, de 03/12/2015.

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

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

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

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

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

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

**13.11** - Os candidatos classificados devem manter seus endereços atualizados, durante o período de validade deste processo, no sistema de inscrição no site [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - As despesas de participação no **PSS4-2022**, correm às expensas do candidato, inclusive as decorrentes de exames médicos obrigatórios para obter o atestado de capacidade laborativa e as provenientes de deslocamento ou mudança de domicílio.

**14.2** - Não é fornecido atestado ou documento similar relativo à classificação ou nota de candidato, valendo para tal fim o resultado da prova o publicado no endereço eletrônico: [www.unioeste/concursos](http://www.unioeste/concursos) e na Imprensa Oficial do Estado do Paraná.

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

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

**14.5** – Os casos omissos são resolvidos pela COGEPS ou, submetidos à apreciação do órgão competente, nos termos do Regimento Geral da UNIOESTE.

#### **15. CONTATOS PARA INFORMAÇÕES**

- Reitoria – COGEPS – Fone (45)3220-3099 ou 3220-3100.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 09 de dezembro de 2022.

ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER  
Reitor

**Anexo I do Edital nº 0222/2022-GRE, de 09 de dezembro de 2022.**

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

As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissional da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006; Lei Estadual nº 17.382, de 06/12/2012 e Resolução Conjunta SEAP/SETI nº 007/2022.

**1. NÍVEL SUPERIOR:**

**AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Função: INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

**Tarefas Base da Função:**

1. Traduzir documentos, editais e similares;
2. Interpretar de forma simultânea, consecutiva ou intermitente aulas, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica e outros;
3. Estudar o material: conteúdo a ser interpretado e traduzido;
4. Acompanhar e mediar o apoio pedagógico aos alunos surdos;
5. Oferecer o apoio de tradução de terminologia ao público surdo;
6. Contribuir com surdo, usuário de Libras na criação de novas terminologias e decodificações de novas expressões linguísticas da Libras;
7. Contextualizar para o surdo quanto às emissões sonoras, quando estas interferirem no processo de interação entre os envolvidos;
8. Pesquisar em materiais disponíveis, em materiais disponibilizados pela instituição, com professores/instrutores da Língua Brasileira de Sinais sobre estrutura e léxico da Libras, aperfeiçoando as técnicas de tradução e interpretação, assim como, pesquisar sinais das diversas áreas do conhecimento;
9. Buscar atualização em temas específicos da tradução e interpretação terminologias da Libras/Língua Portuguesa;
10. Participar de programa de formação, reuniões e similares quando convocado;
11. Atuar como Tradutor e Intérprete de Libras em ambientes da Instituição quando convocado;
12. Apoiar nas ações de acessibilidade de comunicação da Libras/Língua Portuguesa aos serviços e atividades afins da IEES, quando não tiver atividades ou demanda de tradução e interpretação;
13. Assessorar o setor administrativo no processo de tradução e interpretação, quando solicitado;
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
15. Cedência do uso de imagem. Documento a ser assinado no ato da posse e/ou admissão (em função de atividades remotas e EaD).



## 2. NÍVEL MÉDIO:

### **AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO**

#### **Função: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

##### Tarefas Base da Função:

1. Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias.
2. Executar montagem das próteses dentárias.
3. Fundir metais para obter peças de prótese dentária.
4. Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária.
5. Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias.
6. Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares.
7. Providenciar materiais necessários para a execução de serviços.
8. Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário.
9. Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços.
10. Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico.
11. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios.
12. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene.
13. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

**Anexo II do Edital nº 222/2022-GRE, de 09 de dezembro de 2022.**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**DA FUNÇÃO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/ LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Candidato (a):** \_\_\_\_\_

<b>Critérios para avaliação da Prova Prática</b>		<b>Pontos</b>
1. Competência linguística em Libras com fluência de: riqueza de vocabulário; uso de classificadores; uso do espaço; expressões faciais e recursos não manuais; leitura e soletração de alfabeto manual; desempenho nas modalidades de interpretação simultânea e consecutiva; (máximo de 20 pontos)		
2. Competência linguística em Libras com fluência na interpretação simultânea ou consecutiva da Libras para a Língua Portuguesa com repertório vocabular compatível ao conteúdo sinalizado; (máximo de 20 pontos)		
3. Estruturação textual na interpretação de textos da Libras para Língua Portuguesa, considerando: extensão de repertório vocabular, equivalência textual entre a Libras e o Português, omissão/acréscimo de conteúdo, a adequação de vocabular e gramatical ao gênero textual proposto; (máximo de 20 pontos)		
4. Estruturação textual na tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras, considerando: extensão de repertório vocabular; equivalência textual entre o Português e a Libras, omissão/acréscimo de conteúdo; adequação vocabular e gramatical ao gênero textual proposto. (máximo de 20 pontos)		
<b>Total da Pontuação (Máximo 80 pontos)</b>		
É eliminado nesta fase o candidato que <u>obtiver a pontuação inferior a (50) pontos.</u>		
<b>Item</b>	<b>Sequência da Prova Prática</b>	
01	Apresentação pessoal em Libras.	
02	Interpretação simultânea da língua portuguesa para Libras (vídeo).	
03	Interpretação simultânea da Libras para português oral (vídeo).	
04	Respostas em Libras à arguição dos membros da Banca.	

**Conteúdo da Prova Prática:** Diferentes gêneros discursivos adequados ao contexto universitário, tais como, aulas e palestras.

**Observações da Banca Examinadora:**

Item 1: \_\_\_\_\_

Item 2: \_\_\_\_\_

Item 3: \_\_\_\_\_

Item 4: \_\_\_\_\_

**Anexo III do Edital nº 222/2022-GRE, de 09 de dezembro de 2022.**
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO**
**DA FUNÇÃO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/ LÍNGUA PORTUGUESA.**
**Candidato (a):** \_\_\_\_\_

<b>Item a ser pontuado</b>	<b>Pontos por</b>	<b>Limite de pontos/item</b>	<b>Pontos obtidos</b>
<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
1.1. Mestrado/Doutorado na área de Educação/Ensino/Letras	8 pontos	16 pontos	
1.2. Mestrado/Doutorado em outra área	6 pontos	12 pontos	
1.3. Especialização na área de Surdez/Libras/ Educação Especial, Educação Bilíngue	3 pontos	6 pontos	
1.4. Especialização em Educação	2 pontos	4 pontos	
1.5. Outro Título de Graduação	1 pontos	1 pontos	
1.6. Certificado de curso de Libras c/carga horária (100 horas ou mais)	1 ponto	4 pontos	
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.</b>			
2.1. Experiência comprovada de, no mínimo, um (01) ano de Tradutor e Intérprete de Libras, no Ensino Superior na somatória de tempo em uma ou em outra instituição.	0,2 pontos por ano completo	4 pontos	
2.2. Experiência comprovada de, no mínimo, um (01) ano de Tradutor e Intérprete de Libras, na Educação Básica, na somatória de tempo em uma ou em outra instituição. Válidos os últimos 3 anos.	0,1 ponto por ano completo	3 pontos	
2.3. Participação como Tradutor e Intérprete de Libras em evento acadêmico ou científico, com duração mínima de 8 horas. Pontuação para cada evento. Válidos os últimos 3 anos.	0,25 Pontos por evento.	2 pontos	
2.4. Apresentação de trabalhos ou publicação de artigos referentes na área da Surdez/Libras/ Educação Bilíngue, Educação Especial. Pontuação para cada apresentação.	0,25 pontos.	2 pontos	
2.5. Participação em eventos da área da Surdez/Libras/ Educação Bilíngue, Educação Especial. Válidos os últimos 3 anos.	0,1 ponto por evento	2 pontos	
<b>Total da Pontuação (Máxima 20 pontos)</b>			
A pontuação que exceder ao previsto no formulário será excedente e desprezada			

**Anexo IV do Edital nº 222/2022-GRE, de 09 de dezembro de 2022.**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA  
DA FUNÇÃO DE TÉCNICO E PRÓTESE DENTÁRIA.**

**Candidato (a):** \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Limite de 16 pontos por item
1	Oclusão e curva de spee.	
2	Dimensão; corredor bucal.	
3	Escolha do tamanho dos dentes.	
4	Respeito às linhas de referências.	
5	Ceroplastia e escultura.	
Executar Montagem de Prótese Total Superior e Inferior Tempo Máximo de Duração da Prova: 1h30m – (uma hora e trinta minutos)		
<b>Pontuação máxima: 80 pontos</b>		
<u>É eliminado do PSS o candidato que <b>obtiver a pontuação inferior a (50) pontos.</b></u>		
<u>Conteúdo Programático:</u> Estudo de metodologias, normas aplicadas ao trabalho prático/técnico; noção de anatomia dos dentes; conhecimento de materiais e equipamentos laboratoriais; técnicas de montagem e escultura de próteses dentárias; conhecimento sobre plano de orientação e linhas de referências.		

Observações da Banca Examinadora

:

Item 1: \_\_\_\_\_

Item 2: \_\_\_\_\_

Item 3: \_\_\_\_\_

Item 4: \_\_\_\_\_

Item 5: \_\_\_\_\_

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Anexo V do Edital nº 222/2022-GRE, de 09 de dezembro de 2022.**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO  
DA FUNÇÃO DE TÉCNICO E PRÓTESE DENTÁRIA.**

Candidato (a): \_\_\_\_\_

Item a ser pontuado	Pontos por	Límite de pontos/item	Pontos obtidos
<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
1.1. Certificado de Curso de Especialização Latu Sensu	curso	5	
1.2. Certificado de Título de Graduação	curso	5	
1.6. Certificado de curso de Prótese Dentária c/carga horária mínima de 24 horas, realizado nos últimos 5 anos. (2,5 pontos por curso)	curso	5	
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.</b>			
2.1. Experiência comprovada na área de Prótese Dentária. (1,0 ponto por ano completo), comprovar conforme item <b>10.16</b> do edital.	ano	5	
<b>Total da Pontuação (Máxima 20 pontos)</b>			
A pontuação que exceder ao previsto no formulário será excedente e desprezada			

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Anexo VI do Edital nº 222/2022-GRE, de 09 de dezembro de 2022.**
**CRONOGRAMA SIMPLIFICADO - PSS4-AGENTES - 2022**

<b>Evento</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	09/12/2022
Período para impugnação do edital de abertura e normas gerais.	Até 17h de 13/12/2022
Respostas a eventuais pedidos de impugnação	14/12/2022
<b>Período de inscrições no site de Concursos da Unioeste.</b>	<b>14/12/2022 a 09/01/2023</b>
<b>Último prazo para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>10/01/2023</b>
Período para <b>pedido de isenção</b> do valor da taxa de inscrição.	<b>14/12/2022 a 19/12/2022</b>
Resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa	20/12/2022
Recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa	Até 17h de 21/12/2022
Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção	22/12/2022
Publicação do Edital da homologação das inscrições.	12/01/2023
Interposição de recursos a não homologação de inscrições.	Até 17h 13/01/2023
Respostas aos recursos contra a homologação de inscrições.	16/01/2023
Homologação final das Inscrições	16/01/2023
Publicação, convocação locais e horários	18/01/2023
Publicação da listagem dos candidatos que entregaram currículos	19/01/2023
<b>DA PROVA PRÁTICA</b>	
<b>Prova Prática</b> - funções: Tradutor-Intérprete de Libras e para Técnico em prótese Dentária, conforme escala de horários na convocação.	<b>24/01/2023</b> <b>Terça-Feira</b>
Publicação do Resultado da Prova Prática	26/01/2023
Prazo para solicitar cópia do documento de avaliação	27/01/2023
Prazo para recursos contra os resultados da Prova Prática	Até 30/01/2023
Resposta aos recursos da Prova Prática.	30/01/2023
Publicação do Resultado Final da Prova Prática	31/01/2023
<b>DA AVALIAÇÕES DE TÍTULOS/CURRÍCULOS</b>	
Avaliações dos Currículos pelas Bancas	27/01/2023
Publicação do Resultado da Pontuação no Currículo	31/01/2023
Prazo para recursos contra a Pontuação no Currículo	01/02/2023
Prazo para solicitar cópia do documento de avaliação	02/02/2023
Resposta aos recursos da Pontuação no Currículo	03/02/2023
Publicação do Resultado Final da Pontuação no Currículo	05/02/2023
<b>DOS RESULTADOS</b>	
Resultado Final do Processo Seletivo.	03/02/2023
Homologação do Processo Seletivo pelo Reitor a partir de:	06/02/2023