

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

A Reitora da Universidade Estadual da Paraíba, Professora Doutora Celia Regina Diniz, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto da Instituição, em atenção à necessidade de reposição do quadro de servidores técnico-administrativos devido aos mais diversos tipos de afastamentos que geraram vacâncias temporárias (afastamento por motivo de saúde, licença maternidade, licença sem vencimento etc.) e demais previstas na Lei Estadual nº 12.563/2023, faz publicar o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento de vagas temporárias para a UEPB. O presente Processo Seletivo será regido de acordo com a Legislação pertinente e com as instruções do presente Edital para todos os efeitos, a saber:

## **I – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1. O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas para funções técnicas administrativas temporárias constantes no Capítulo II deste edital.

2. A execução do referido Processo Seletivo será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS (CPCon) da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**.

3. O Processo Seletivo será realizado em **duas fases**:

### **3. 1. Primeira Fase:**

3. 1. 1. Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções.

### **3. 2. Segunda Fase:**

3. 1. 1. Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para as funções de Auxiliar de Laboratório Análises Clínicas, Atendente de Consultório Dentário, Técnico em Laboratório (Hidráulica), Técnico de Prótese Dentária, Técnico de Radiologia, Técnico em Laboratório (Biologia), Técnico em Laboratório (Fitopatologia), Técnico em Laboratório (Morfofisiologia), Técnico em Laboratório (Manutenção de Equipamentos Odontológicos) e Bibliotecário.

3. 1. 2. Prova de títulos, de caráter classificatório, para as funções de Bibliotecário, Nutricionista e Pedagogo.

4. O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Universidade Estadual da Paraíba.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

5. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados mediante a necessidade da demanda de trabalho institucional para cada função.
6. O contrato terá a validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, desde que o período total não exceda 4 (quatro) anos, nos termos do art. 3º, parágrafo único, inciso IV, da Lei Estadual nº 12.563/2023.
7. O cronograma provisório consta no Anexo I deste Edital.
8. O conteúdo programático está presente no Anexo II deste Edital.
9. As atribuições das funções previstas no Capítulo II constam no Anexo III deste Edital.
10. A declaração de uso de nome social consta no Anexo IV deste Edital.
11. O formulário para envio de títulos consta no Anexo V deste Edital.
12. O modelo de espelho de prova prática consta no Anexo VI deste Edital.

## II – DAS FUNÇÕES

1. As funções oferecidas, o número de vagas, o nível de escolaridade, o vencimento básico, a jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para exercer a função estão discriminados nos quadros abaixo:

### NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	FUNÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	VAGAS (PN)	TOTAL DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Auxiliar de Laboratório Análises Clínicas – Campus I (Campina Grande)	01	-	-	01	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.577,35

Quadro 1: AC: Ampla Concorrência / PCD: Pessoa com Deficiência / PN: População Negra

### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	FUNÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	VAGAS (PN)	TOTAL DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
02	Assistente Administrativo – Campus IV	01			01	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.514,07

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

Nº	FUNÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	VAGAS (PN)	TOTAL DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
	(Catolé do Rocha)							
03	Atendente de Consultório Dentário – Campus VIII (Araruna)	01			01	Ensino Médio Completo + Curso na Área Objeto da Seleção + Registro no Conselho Profissional, caso exigido por lei	40h	R\$ 2.514,07
04	Técnico em laboratório (Hidráulica) Campus VIII	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório na Área Objeto da Seleção + Registro no Respectivo Conselho Profissional, caso exigido por Lei	40h	R\$ 2.824,80
05	Técnico de Prótese Dentária – Campus I (Campina Grande)	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área Objeto da Seleção + Registro no Respectivo Conselho Profissional, caso Exigido por Lei	40h	R\$ 2.824,80
06	Técnico de Radiologia – Campus VIII (Araruna)	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Respectivo Conselho Profissional, caso Exigido por Lei	40h	R\$ 2.824,80
07	Técnico em Laboratório (Biologia) – Campus I (Campina Grande)	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório na Área Objeto da Seleção + Registro no Conselho Profissional, caso exigido por lei	40h	R\$ 2.824,80

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

Nº	FUNÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	VAGAS (PN)	TOTAL DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
08	Técnico em Laboratório (Fitopatologia) – Campus II (Lagoa Seca)	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório na Área Objeto da Seleção + Registro no Conselho Profissional, caso exigido por lei	40h	R\$ 2.824,80
09	Técnico em Laboratório (Morfofisiologia) – Campus VIII (Araruna)	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório na Área Objeto da Seleção + Registro no Conselho Profissional, caso exigido por lei	40h	R\$ 2.824,80
10	Técnico em Laboratório (Manutenção de Equipamentos Odontológicos) - CAMPUS I	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório na Área Objeto da Seleção + Registro no Conselho Profissional, caso exigido por lei	40h	R\$ 2.824,80
11	Técnico em Segurança do Trabalho	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R\$ 2.824,80

Quadro 2: AC: Ampla Concorrência / PCD: Pessoa com Deficiência / PN: População Negra

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

Nº	FUNÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	VAGAS (PN)	TOTAL DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
12	Bibliotecário – Campus I (Campina Grande)	01	-	-	01	Curso Superior em Biblioteconomia + Registro no CRB	40h	R\$ 3.566,25
13	Nutricionista – Campus I (Campina Grande)	01	-	-	01	Curso Superior em Nutrição + Registro no CRN	40h	R\$ 3.566,25
14	Pedagogo – Campus I (Campina Grande)	01	-	-	01	Curso Superior em Pedagogia	40h	R\$ 3.566,25

Quadro 3: AC: Ampla Concorrência / PCD: Pessoa com Deficiência / PN: População Negra

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

2. No total das 14 vagas oferecidas, não está incluída vaga destinada a Pessoas com Deficiência, em observância à Lei Complementar Estadual nº 154/2019, que dispõe: “às pessoas com deficiência serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso público” e a parecer da PG/UEPB no qual informou que o percentual é calculado por função. Ademais, não foram incluídas vagas reservadas para população negra pelo fato de inexistir função com número de vagas igual ou superior a 03 (três), conforme o que determina a Lei Estadual 12.169/2021, destinando-se, assim, as 14 vagas para Ampla Concorrência.

3. Para todas as funções, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Universidade Estadual da Paraíba, fornecimento de transporte e/ou alimentação para aprovados e classificados no presente Processo Seletivo, nem mesmo por ocasião da realização das provas.

4. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências das funções deverão ser comprovadas quando da convocação para assinatura do contrato, e a não apresentação de quaisquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará a exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará a ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do seu nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I.
6. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
7. A CPCon não envia e-mail com confirmação de inscrição.
8. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  8. 1. Acessar o endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pss-uepb-001-2024/>;
  8. 2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
  8. 3. Acessar a área do candidato, através do endereço eletrônico <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>, após cadastro no Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo, caso ainda não seja cadastrado;
  8. 4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
  8. 5. Imprimir o boleto bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição.
  8. 6. Verificar na área do candidato se a inscrição foi concluída com sucesso.
9. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção da função será de:
  9. 1. Funções de Nível Fundamental Completo: R\$75,00 (setenta e cinco reais);
  9. 2. Funções de Nível Médio/Técnico: R\$95,00 (noventa e cinco reais);
  9. 3. Funções de Nível Superior: R\$115,00 (cento e quinze reais).
10. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
11. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para funções de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual função desejará realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente à função não escolhida.
  11. 1. No caso de o candidato inscrever-se para funções de níveis diferentes e horário de provas distintos, não será necessário escolher para qual função desejará realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
  11. 2. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
12. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, será tratado como doação para ente público, implicando

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

a não efetivação da inscrição e não será reembolsável.

13. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

14. A listagem das inscrições homologadas e não homologadas será divulgada no site <https://cpcon.uepb.edu.br/pss-uepb-001-2024/> no dia designado no Anexo I.

15. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCCon e à Universidade Estadual da Paraíba o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

16. Não serão aceitos pedidos de alteração de função depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

17. A CPCCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

21. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Universidade Estadual da Paraíba, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da Comissão Permanente de Concursos com as instruções para a solicitação da devolução da taxa de inscrição.

21. 1. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o *caput*, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de a taxa de inscrição ser convertida em doação em favor da Universidade Estadual da Paraíba.

22. A Universidade Estadual da Paraíba e a CPCCon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade deles verificar com antecedência o local de provas disponibilizado conforme o Anexo I.

23. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento e encaminhar, para o e-mail [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br), documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

24. Caso o candidato, após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada na forma especificada

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

no item 23.

24. 1. O candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

24. 2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

25. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição, sendo a ela concedido o tempo adicional de até 01 (uma) hora.

25. 1. A candidata deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.

25. 2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

25. 3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante no Processo Seletivo.

25. 4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por uma fiscal.

25. 5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

25. 6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

25. 7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.

25. 8. A ausência do lactente impossibilita a concessão de tempo adicional à lactante.

26. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

27. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual que sejam passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

28. O candidato transgênero/travesti/transsexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Processo Seletivo deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:

28. 1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

28. 2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições, para o e-mail [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br).

29. O candidato que tenha exercido a função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, até o término das inscrições, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito para o e-mail [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br).

30. Não será considerado como documento que comprove a condição de jurado a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.

31. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

32. Terá a inscrição declarada nula o(a) candidato(a) que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição, prova ou fase do concurso, sem direito a devolução de qualquer taxa e sem prejuízo das eventuais responsabilizações cíveis, administrativas ou penais.

#### **IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Processo Seletivo para as funções ofertadas todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Estadual nº 7.716, de 28 de dezembro de 2004 (doadores de sangue); Lei Estadual nº 8.483, de 09 de janeiro de 2008 (doadoras de leite materno); Lei Estadual nº 8.819, de 12 de junho de 2009 (doadores de medula óssea) e Lei Estadual nº 11.501, de 08 de novembro de 2019 (transplantados e doadores de medula óssea inscritos no CadÚnico).

2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição **deverão solicitar por meio eletrônico** (internet) acessar a área do candidato (disponível em <http://cpcon.uepb.edu.br>), após cadastro no Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo – SIGEPS, caso ainda não seja cadastrado, acessar os concursos e, após o Processo Seletivo PSS UEPB 001/2024 e preencher o formulário eletrônico de solicitação de isenção respeitando o prazo definido do cronograma provisório.

3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

inscrição, de acordo com a Lei Estadual nº 7.716, de 28 de dezembro de 2004; Lei Estadual nº 8.483, de 09 de janeiro de 2008; Lei Estadual nº 8.819, de 12 de junho de 2009 e Lei Estadual nº 11.501, de 08 de novembro de 2019, **deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:**

3. 1. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
3. 2. Cópia do CPF;
3. 3. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea);
3. 4. No caso de enquadrar-se na Lei Estadual nº 11.501/2019, o candidato deverá encaminhar extrato do NIS, comprovando pertencer à família inscrita no CadÚnico e declaração hospitalar certificando que o candidato é transplantado ou doador.
4. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados para [isencao.cpccon@setor.uepb.edu.br](mailto:isencao.cpccon@setor.uepb.edu.br) até a data máxima de envio a qual consta no cronograma provisório, não sendo analisados os documentos enviados fora do prazo.
5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via *internet*.
6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  7. 1. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
  7. 2. não encaminhar a documentação comprobatória;
  7. 3. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  7. 4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação penal e administrativa, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.
9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
12. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

de inscrição será publicada no site da CPCon em data definida no cronograma provisório.

13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, caso não a tenha feito concomitantemente no momento da solicitação de isenção.

14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, poderá encaminhar recurso para a CPCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições conforme cronograma provisório – Anexo I.

15. A divulgação da lista dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição após recursos será publicada no site da CPCon conforme cronograma provisório – Anexo I.

16. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite a qual consta no cronograma provisório – Anexo I.

17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

**V – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

1. As funções com as respectivas provas, áreas temáticas, número de itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
FUNÇÃO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Auxiliar de Laboratório Análises Clínicas	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais	10	6,0	

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB  
EDITAL NORMATIVO 001/2024

FUNÇÃO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Assistente Administrativo Atendente de Consultório Dentário Técnico de Prótese Dentária Técnico de Radiologia Técnico em Laboratório (Biologia) Técnico em Laboratório (Fitopatologia) Técnico em Laboratório (Morfofisiologia) Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em laboratório (Hidráulica) Técnico em Laboratório (Manutenção de Equipamentos Odontológicos)	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	10	6,0	
NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Nutricionista Bibliotecário Pedagogo	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	10	6,0	

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:  $\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n X\lambda_i P_i}{10}$ , onde:

n = número de áreas temáticas

$\lambda$  = pontuação obtida na área temática

P = peso da área temática de acordo com a função escolhida

3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões. Exemplo: para a função de Almojarife, há 10 questões de Língua Portuguesa, logo cada questão valerá  $\frac{1020}{10} = 102$  pontos.

4. As provas objetivas serão compostas por 20 (vinte) questões conforme o item 1 deste capítulo, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e somente 01 (uma) dentre as alternativas deverá ser assinalada como correta.

5. A data de realização da prova escrita objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para funções de nível superior ocorrerão pela **manhã**, enquanto as provas para funções de nível médio/técnico serão realizadas no período da **tarde**.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

5. 1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h e fechados às 7h45min, as provas iniciar-se-ão às 8h e serão concluídas às 12h, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h.
5. 2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min e fechados às 14h15min, as provas iniciar-se-ão às 14h30min e serão concluídas às 18h30min, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min.
6. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Processo Seletivo.
7. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados na cidade, a CPCON reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda serem aplicadas as provas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.
9. A CPCON e a Universidade Estadual da Paraíba não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
10. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I.
11. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Processo Seletivo, devendo acessar o Cartão de Inscrição com as referidas informações através da área do candidato.
12. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.
13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando o documento de identidade original com foto que o identifique.
13. 1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

13. 2. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.

14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova.

14. 1. O não comparecimento à prova caracterizará desistência do candidato e resultado em sua eliminação no Processo Seletivo.

15. A CPCON solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.

16. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para oposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

17. Na prova escrita objetiva, o candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade deste, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de prova e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual se responsabilizará inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.

18. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco, para função diferente do escolhido não será prejudicado, mas deverá comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas.

18. 1. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas nesse item, não comunicar o fato ao fiscal de sala e requerer a substituição do caderno de prova e/ou folha de respostas assume para si a responsabilidade e exime a CPCON e a Universidade Estadual da Paraíba da responsabilidade sobre quaisquer prejuízos delas advindos.

19. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCON munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material.

19. 1. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

19. 2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

19. 3. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

20. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de prejuízo do desempenho do mesmo.

21. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas.

21. 1. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa em permanecer no local de provas, justificando-a.

22. Motivará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

23. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

23. 1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

23. 2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

23. 3. não apresentar documento que bem o identifique;

23. 4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

23. 5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado neste capítulo;

23. 6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

23. 7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou se utilizando de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;

23. 8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;

23. 9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;

23. 10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;

23. 11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;

23. 12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

23. 13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

23. 14. não devolver a folha de respostas ao término de sua prova;

23. 15. não devolver a folha de respostas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;

23. 16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

24. Somente será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 23.8 do presente capítulo, se estes estiverem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon.

25. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:

25. 1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.

25. 2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.

25. 3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.

25. 4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do processo seletivo nos termos do subitem 23.13 do presente capítulo

25. 5. Não haverá prorrogação do tempo prevista para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

25. 6. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
25. 7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
25. 8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <https://cpcon.uepb.edu.br/pss-uepb-001-2024/> conforme previsto no Anexo I deste Edital.
25. 9. Não será objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja em *vacatio legis*.
26. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 500,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
27. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
28. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Processo Seletivo.
28. 1. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Processo Seletivo.
29. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
30. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

## **VI – DA PROVA PRÁTICA**

- 1. A Prova Prática será realizada na cidade de Campina Grande**, ou em algum Município onde exista Campus da UEPB. **Os candidatos deverão ficar atentos ao Edital de Convocação** a ser publicado no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pss-uepb-001-2024/>

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

1. 1. À CPCON reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, conforme cronograma provisório.
1. 2. Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
1. 3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado conforme cronograma provisório, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
1. 4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou a apresentação de candidato fora do local designado.
2. A Prova tem o objetivo de identificar habilidades e aptidões do candidato para desenvolver tarefas e atividades compatíveis com a função.
3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos. Serão convocados à prova prática os candidatos de todas as funções objeto deste Processo Seletivo.
3. 1. Serão convocados os candidatos, obedecendo à ordem de classificação, que forem classificados na margem de 06 (seis) vezes da quantidade das vagas oferecidas para as funções de Auxiliar de Laboratório Análises Clínicas, Atendente de Consultório Dentário, Técnico em Laboratório (Hidráulica), Técnico de Prótese Dentária, Técnico de Radiologia, Técnico em Laboratório (Biologia), Técnico em Laboratório (Fitopatologia), Técnico em Laboratório (Morfofisiologia) Técnico em Laboratório (Manutenção de Equipamentos Odontológicos) e Bibliotecário.
3. 2. Se mais de um candidato obtiver a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos os candidatos com a mesma pontuação serão convocados para a realização da prova prática. Exemplo: se houver cinco vagas para a função e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a prova prática.
4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial com foto.
5. A Prova Prática, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

de corte será de 500 pontos.

6. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática serão considerados conhecimento teórico-prático, resolução de problemas propostos, linguagem técnica, clareza, objetividade e organização.

7 A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.

8. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Processo Seletivo.

9. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

10. Na data informada no Anexo I será divulgada a relação dos candidatos convocados para a Prova Prática com o dia, horário e local designados para apresentação.

10. 1. Os candidatos devem comparecer no dia, horário e local designados com documento de identificação com foto nos termos do Capítulo VII.

10. 2. Poderá ser comunicada na ocasião aos candidatos a necessidade de levar algum item além do disposto neste capítulo.

11. A Prova Prática será composta por três ou mais etapas, sendo avaliada conforme modelo detalhado no Anexo VI, podendo ser subdivididas em itens objetivamente avaliados.

12. O candidato que se recusar a realizar a prova prática será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

13. A Prova Prática será gravada em sistema de vídeo, identificada e armazenada para posterior reprodução. Não será fornecida, em hipótese alguma, cópia e/ou transcrição dessas mídias.

13. 1. Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza a realização de gravação de sua prova prática, caso seja convocado.

14. Por questões de ordem técnica, o candidato que desejar ter acesso ao seu espelho de correção de prova e/ou à gravação de sua prova poderá solicitá-los, através do e-mail cadastrado no SIGEPS, até as 24h da publicação do resultado preliminar, encaminhando sua solicitação para [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br), a fim de que tenha tempo hábil para interpor recurso, se for de seu interesse.

15. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não for eliminado. O candidato eliminado, faltoso ou que não atingiu a pontuação mínima será considerado inapto.

16. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na primeira e segunda fases.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB  
EDITAL NORMATIVO 001/2024

**VII – DA PROVA DE TÍTULOS**

1. Serão convocados à prova de títulos os candidatos das funções de nível superior: bibliotecário, nutricionista e pedagogo.

1. 1. Serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 06 (seis) vezes para cada uma das funções, visto que a quantidade total de vagas ofertadas para cada função é igual a 1 (um).

1. 2. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.

2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados em momento posterior.

**3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCON, durante o prazo informado no Anexo I, via formulário eletrônico cujo link será disponibilizado por ocasião da publicação do edital de convocação para a prova de títulos.**

3. 1. O envio de documento falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCON de acordo com o item anterior, a partir do documento original, que deve permanecer em posse do candidato.

4. 1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCON deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.

4. 2. Não será permitido o envio fora do prazo mencionado no Anexo I (quer seja em data anterior ou posterior) e não é permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

4. 3. Os documentos devem ser digitalizados de forma nítida, legível e sem partes cortadas. Documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, muito claros, cobertos por sombra (ainda que parcial, mas que prejudique a leitura) ou omitindo partes da folha (ainda que em branco) não serão computados.

4. 4. A qualquer tempo pode ser solicitada a apresentação dos documentos originais, sendo

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

responsabilizado o candidato que tenha enviado documento adulterado, ou criado documento falso, nos termos do Título X do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de demais sanções, a exemplo de demissão e responsabilização civil.

5. O não envio ou a não contabilização dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.

6. Para efeito de classificação no resultado final do Processo Seletivo, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de títulos, poderá ser aprovado, desde que não tenha sido eliminado nas etapas anteriores. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCon.

7. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	20,0
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	15,0
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	08,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula) conforme pareceres do MEC	01	-	04,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	08	40,0
Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula).	01	-	02,0
Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.	01	-	03,0
Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos	01	-	01,0

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>	<b>MÁXIMO DE ANOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3	01	-	03,0
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2	01	-	02,0
Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências).	02	-	02,0

8. Será desconsiderado da contabilização de pontos o título que não estiver previsto na tabela de especificação de títulos exposta acima, bem como aqueles que porventura tiverem prazo de validade e estiverem vencidos na data de envio para a CPCON.

9. A nota máxima da avaliação de títulos é 100 (cem) pontos.

10. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1120 pontos no resultado final.

11. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.

12. Somente serão analisados os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu* expedidos ou revalidados por instituições reconhecidas pelo MEC, devidamente assinados e acompanhados da apresentação da composição curricular e histórico escolar.

13. Não serão analisadas declarações de matrícula ou de provável data de conclusão de cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*, visto que o edital prevê, para contabilizar como título, o curso já dever estar concluído.

14. Serão analisados os Certificados/Declarações de cursos de aperfeiçoamento que estiverem relacionados com as atribuições dos cargos, descritas no Anexo III, realizados após o período da graduação, com carga horária mínima de 180 horas-aula.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

15. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de **CERTIDÃO/DECLARAÇÃO** emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado, em caso de setor público, especificando o período do efetivo exercício. Quando se tratar de experiência em instituição particular, através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, especificando o período do efetivo exercício.

15. 1 A CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado só será válida se conter a função correspondente ao cargo do concurso que o candidato está concorrendo.

15. 2 Quando se tratar de experiência em instituição particular, além da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício profissional, torna-se necessário uma DECLARAÇÃO do setor em que o candidato desempenha ou desempenhou o exercício contendo a função correspondente ao cargo do concurso a que o candidato está concorrendo.

16. Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo, conforme especificado no Anexo III.

16. 1. Caso a nomenclatura do cargo/emprego exercido pelo candidato seja diferente da nomenclatura do cargo para o qual pleiteia, deverá juntar declaração de sua chefia imediata elencando as atribuições relacionadas às especificações do Anexo III.

16. 2. Não serão considerados os títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.

17. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 (quinze) dias.

18. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.

19. Os títulos referentes a “Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula)” devem ser certificados ou declarações de cursos cujos objetivos sejam a aprendizagem de tópicos específicos de informática, tais

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

como informática básica, informática avançada, word iniciante, word avançado, entre outros.

19. 1. Certificados cujas ementas sejam relativas à aplicação de tecnologias da informação na educação, por exemplo, não serão considerados como cursos de informática, mas sim como cursos de aperfeiçoamento, visto que o objetivo é a aprendizagem da aplicação de conteúdos e recursos da informática na educação e não a aprendizagem de conteúdos de informática em si.

20. As comprovações de autoria de livro, capítulo de livro e organização de livro deverão ser feitas através do envio de cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

20. 1 Publicações em Anais de evento não serão contabilizadas como capítulos de livro, visto que o edital prevê uma pontuação específica para este tipo de publicação.

21. As comprovações de autoria de artigos científicos completos em periódicos com ISSN com Qualis A1/B2 deverão ser feitas através do envio de cópia da página do artigo que contenha a identificação dos autores, o título do artigo, a identificação do periódico, entre outros identificadores, tais como DOI - *Digital Object Identifier*/Identificador de Objeto Digital, ISSN, número, volume e, para os casos de revistas digitais, link de acesso.

22. Serão contabilizadas como participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências) tanto as declarações/certificados de participação, de apresentação de trabalhos nas formas oral ou pôster/painel, de publicação em anais como a cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria em anais.

## **VIII – DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por função de opção, sendo considerado APTO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos pontos).



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

2. Os candidatos com nota inferior a 500,00 (quinhentos pontos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
  3. 1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
  3. 2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, o candidato que, sucessivamente:
    3. 2. 1. Obter maior nota na Prova Prática;
    3. 2. 2. Obter maior nota na área temática de conhecimentos específicos;
    3. 2. 3. Obter maior nota na área temática de língua portuguesa;
  - 3.3. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado;
  - 3.4. Não se enquadrando no Estatuto do Idoso, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
  - 3.5. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em Edital específico.

## **IX – DOS RECURSOS**

1. Serão admitidos recursos quanto:
  1. 1. às disposições do edital
  1. 2. ao indeferimento de inscrição;
  1. 3. ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  1. 4. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a Prova Objetiva;
  1. 5. às questões das provas e gabaritos preliminares;
  1. 6. ao resultado da prova prática.
  1. 7. ao resultado da prova de títulos.
2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado.
  3. 1. Caso o evento se subdivida em questões, o candidato pode interpor um recurso por questão,

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

devidamente fundamentado.

4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.

5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>.

**5. 1. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla Enter do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.**

6. Os recursos extemporâneos e os intempestivos não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7. A Comissão Permanente de Concursos constituiu última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.

10. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato.

## **X – DAS CONTRATAÇÕES**

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Lei Estadual nº 12.563/2023, de 03 de março de 2023, o candidato convocado para contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

1. 1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.

1. 2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

1. 3. Possuir a escolaridade e as exigências mínimas da função para a qual concorreu, conforme previsto neste Edital.

1. 4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

1. 5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
1. 6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atribuições atinentes à função, atestado por meio da perícia médica oficial.
1. 7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
1. 8. Não ter sido condenado por crime de racismo, nos termos da Lei Estadual nº 12.863, de 01 de novembro de 2023, artigos 1º e 3º.
1. 9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
1. 10. Não receber proventos, oriundos de função, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo a função e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
2. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para contratação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e se o grau de deficiência o incapacita para o exercício da função.
3. O provimento nas funções ficará a critério da Universidade Estadual da Paraíba, de acordo com as necessidades institucional.
4. A contratação na função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção da função feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de o candidato convocado para contratação, não manifestar interesse em assumir a vaga dentro do prazo da convocação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por função.
6. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua contratação:
  6. 1. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
  6. 2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  6. 3. Cópia da Cédula de Identidade (RG) ou cópia do Passaporte (para estrangeiro);

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

6. 4. Cópia do Título de Eleitor (frente e verso);
6. 5. Comprovante de quitação eleitoral emitida pelo TSE;
6. 6. Cópia do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
6. 7. Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (página que contém o número de série e o verso dela);
6. 8. Cópia do PIS/PASEP (em número impresso na CTPS, ou cartão do cidadão, ou em documento emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
6. 9. Cópia do Comprovante de Residência atual com CEP (no nome do servidor a ser contratado, ou do cônjuge, ou dos pais, ou, caso não seja possível os anteriores, contrato de aluguel);
6. 10. Cópia autenticada do(s) comprovante(s) de escolaridade exigido(s) para ocupação na função que tenha validade nacional;
6. 11. Registro de Classe (quando a função exigir);
6. 12. Currículo;
6. 13. 01 Fotografia em padrão 3x4 recente e colorida (com fundo branco);
6. 14. Cópia do Registro Civil e CPF de dependentes (é necessário apresentar cópia do cartão de vacina para crianças de até seis anos e comprovante de matrícula escolar para dependentes a partir de quatro anos);
6. 15. Formulário de informações sobre posto de trabalho para admissão de servidor, devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata (modelo disponível no site/página da PROGEP);
6. 16. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, caso não seja declarante, declaração firmada pelo próprio, nos termos da Lei nº 8.429/92;
6. 17. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Médico do Trabalho;
6. 18. Declaração fornecida por todos os órgãos públicos em que trabalhou nos últimos 05 anos de não ter sofrido nenhum tipo de penalidade administrativa no exercício de cargo ou função pública;
6. 19. Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual dos estados em que haja residido nos últimos 05 anos;
6. 20. Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;
6. 21. Termo de Ciência e Compromisso com o Fiel Cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Estado da Paraíba,

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

conforme Decreto Nº 44.504, de 05/12/2023 (disponível na página da PROGEP - <https://proreitorias.uepb.edu.br/progep/>)

6. 22. Declaração de que nunca foi condenado por crime de racismo, conforme Lei nº 12.863, de 01/11/2023, devidamente assinada (modelo disponível no site/página da PROGEP);

6. 24. Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Proventos de Inatividade, devidamente preenchida e assinada (modelo disponível no site/página da PROGEP);

6. 25. Em caso de acumulação, declaração do órgão em que trabalha, contendo o nome do cargo que exerce, os dias trabalhados e o horário de trabalho (entrada e saída), para análise acerca da possibilidade de acumulação;

6. 26. Requerimento Geral Padrão da UEPB, devidamente preenchido e assinado, solicitando o depósito dos vencimentos em Conta Salário ou Conta Corrente do banco conveniado com a UEPB (Banco Santander).

**7. Ao efetuar sua inscrição neste processo seletivo, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.**

8. O candidato que for contratado e não entrar em exercício no prazo legal, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

9. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua contratação.

10. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.

11. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Universidade Estadual da Paraíba, ainda que já tenha sido publicada a Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Este dispositivo se aplica a qualquer tempo, ainda que durante a execução do contrato.

12. O candidato se compromete a cumprir a totalidade do contrato, devendo pagar multa equivalente a 1 (um) mês de remuneração, em caso de rescisão por iniciativa do contratado.

12. 1. O contratado deverá comunicar a UEPB, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias da sua intenção de rescindir o contrato, para fins de reorganização e convocação de outros aprovados no

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

certame, se necessário.

13. No ato da contratação, o candidato deverá preencher e entregar Declaração de Não Acumulação de Cargos.

13. 1. Caso exista outro vínculo, o candidato deverá especificá-lo na Declaração, devendo ainda apresentar declaração emitida e assinatura pela Chefia imediata, na qual constem os horários e dias de trabalho, regime de trabalho, natureza do cargo e função na instituição em que o servidor esteja com vínculo ativo, ficando a contratação condicionada à avaliação da acumulação pela CPAC (Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Vencimentos) que analisará a legalidade da acumulação dos vínculos, emitindo parecer.

14. Importará a rescisão do contrato:

14. 1. A caracterização, a qualquer momento do contrato, da acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

14. 2. Ofensa ao disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei nº 12.563/2023;

14. 3. Apresentar documento falso para obtenção de qualquer benefício funcional ou vantagem.

15. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pss-uepb-001-2024/>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Universidade Estadual da Paraíba.

## **XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

1. O resultado final do Processo Seletivo será encaminhado pela Comissão Permanente de Concursos – CPCon à Reitora da Universidade Estadual da Paraíba, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Universidade Estadual da Paraíba.

1. 1. Encontrar-se-ão disponíveis no site <https://cpcon.uepb.edu.br/pss-uepb-001-2024/> todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

resultado final, inclusive.

2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congêneres a fim de atestar sua classificação no Processo Seletivo valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Universidade Estadual da Paraíba.

3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.

4. Em caso de ausência de aprovados para determinada função, fica facultada a UEPB a possibilidade de aproveitamento de candidato aprovado para outro Campus da Instituição, desde que: seja respeitada a ordem de classificação, seja a mesma função e com a mesma qualificação técnica exigida e o candidato assine TERMO DE CONCORDÂNCIA, antes da contratação do mesmo.

4. 1. Caso surjam vagas não previstas nesse Edital para funções com candidatos aprovados dar-se-á preferência a estes nos termos do *caput*.

5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

6. Somente será objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.

7. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Processo Seletivo.

8. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Universidade Estadual da Paraíba publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial.

9. À Universidade Estadual da Paraíba reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

10. O candidato aprovado no Processo Seletivo que, após convocado por meio de Edital de Convocação publicado na página da UEPB, não manifestar interesse em assumir a vaga dentro do prazo da

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

convocação, perderá automaticamente o direito à vaga e prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por função.

11. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo para provimento das funções da Universidade Estadual da Paraíba e à apresentação para exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar os contatos necessários.

12. 1. O chamamento dos candidatos se dará em publicação na página oficial da Universidade Estadual da Paraíba através de Edital de Convocação também divulgado através de contato por e-mail, a partir dos dados informados pelo candidato no ato da inscrição.

13. A Universidade Estadual da Paraíba e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato que sejam decorrentes de:

13. 1. e-mail devolvido por razões diversas, ou de fornecimento de endereço errado pelo candidato;

13. 2. comunicado por e-mail lido por terceiros e não informado ao interessado.

14. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Processo Seletivo serão incinerados.

14. 1. A CPCON, poderá alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

15. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Universidade Estadual da Paraíba e/ou pela CPCON, no qual a cada um couber.

16. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Processo Seletivo:

16. 1. **ELIMINADO**, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.

16. 2. **CLASSIFICADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.

16. 3. **APROVADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

Campina Grande/PB, 09 de agosto de 2024.





**Universidade Estadual da Paraíba**  
*ESTADO DA PARAÍBA*



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**EDITAL NORMATIVO 001/2024**

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Celia Regina Diniz**

**Reitora**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos;
2. Classes de palavras;
3. Variações Linguísticas;
4. Vogal, semivogal e consoantes;
5. Letras maiúsculas e minúsculas;
6. Ortografia;
7. Encontro vocálico e encontro consonantal;
8. Dígrafos;
9. Tipologia e gêneros textuais;
10. Frases: afirmativa, negativa, exclamativa e interrogativa;
11. Sinais de pontuação.
12. Classificação e flexões de palavras em gênero, número e grau.
13. Antônimos e sinônimos.
14. Linguagens verbal e não-verbal;
15. Estrutura e formação de palavras;
16. Termos essenciais da oração;
17. Elementos extratextuais na construção do texto e intertextualidade;
18. Figuras de linguagem;
19. Elementos da narrativa.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

- 1.Aspectos atuais da realidade brasileira: Sociedade, política e economia.
- 2.O estado da Paraíba: Aspectos históricos e geográficos.
- 3.O uso da internet e as redes sociais
- 4.Exclusão, inclusão social e direitos humanos.
- 5.Meio ambiente e problemas socioambientais urbanos.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Análise de textos: a) composição textual, estrutura de gênero e sequências textuais.
2. Compreensão textual crítica e construção de sentidos, contexto sócio-histórico de produção e circulação.
3. Morfossintaxe: a) classificações, empregos e funções das classes de palavras em contextos de comunicação.
5. Fatores da textualidade: a) coerência, b) coesão; c) intencionalidade; d) aceitabilidade; e) situacionalidade; f) informatividade g) intertextualidade.
6. Gramática aplicada: a) processos de formação de palavras; b) pontuação.
7. Semântica: a) significação linguística; b) sinonímia; c) antonímia; d) polissemia; e) ambiguidade; f) intertextualidade.
8. Sintaxe: a) frase; b) oração; c) período; d) regência; e) funções sintáticas; f) coordenação; g) subordinação

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Assistente Administrativo:**

1. CONCEITOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO
2. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITOS E PRINCÍPIOS
3. FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO, CONTROLE
4. TOMADA DE DECISÃO
5. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
6. COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL
7. ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE
8. GESTÃO DE DOCUMENTOS
9. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS.

**Atendente de Consultório Dentário:**

1. POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE BUCAL.
2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA FUNÇÃO DE AUXILIAR E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.
3. DOCUMENTAÇÃO ODONTOLÓGICA: PRONTUÁRIO CLÍNICO.
4. BIOSSEGURANÇA EM ODONTOLOGIA E CONTROLE DE INFECÇÃO.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

5. INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS.
6. TÉCNICAS PREVENTIVAS PARA CONTROLE DA CÁRIE, DOENÇA PERIODONTAL E CÂNCER DE BOCA.
7. CONTROLE QUÍMICO E MECÂNICO DO BIOFILME DENTÁRIO;
8. PROPRIEDADES DOS MATERIAIS RESTAURADORES E TÉCNICAS DE RESTAURAÇÃO DENTÁRIA DIRETA PARA AMÁLGAMA DE PRATA, RESINA COMPOSTA E CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO.
9. NOÇÕES DE RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA: PROTEÇÃO RADIOLÓGICA.
10. EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA CLÍNICA ODONTOLÓGICA.

**Técnico de Prótese Dentária:**

1. Biossegurança no laboratório de Prótese Dentária;
2. Confeção de coroas provisórias;
3. Montagem de modelos em Articuladores Semi ajustáveis;
4. Técnica da Montagem de dentes artificiais;
5. Aparelhos ortodônticos;
6. Consertos e Reembasamentos protéticos;
7. Atribuições do TPD;
8. Confeção das Bases das próteses totais;
9. Confeção dos planos de orientação uma Prótese Total Removível;
10. Técnica de confeção das Placas oclusais.

**Técnico de Radiologia:**

1. Física Radiológica;
2. Filme radiológico;
3. Radioterapia;
4. Equipamento de Rx;
5. Radiologia Odontológica;
6. Tomografia computadorizada;
7. Imagem Dental;
8. Técnica e Incidências Radiológicas;
9. Técnica e Incidência



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Técnico em Laboratório (Biologia):**

1. Noções Gerais de Biologia: 1.1 Citologia: Estrutura e função das organelas celulares, processos de divisão celular (mitose e meiose), ciclo celular; 1.2 Genética: Princípios da hereditariedade, DNA, RNA, síntese proteica, leis de Mendel, mutações genéticas; 1.3 Evolução: Teorias evolutivas, seleção natural, especiação, adaptação; 1.4 Ecologia: Conceitos básicos de ecossistemas, cadeias e teias alimentares, ciclos biogeoquímicos, conservação ambiental, biodiversidade;
2. Microbiologia: 2.1 Microorganismos: Estrutura, classificação e importância dos vírus, bactérias, fungos e protozoários; 2.2 Técnicas de Cultivo e Identificação Microbiana: Meios de cultura, técnicas de esterilização, isolamento de microorganismos;
3. Técnicas de Laboratório em Biologia: 3.1 Equipamentos de Laboratório: Uso e manutenção de microscópios, centrífugas, espectrofotômetros, autoclaves, pipetas e outros equipamentos; 3.2 Técnicas de Coleta e Conservação de Amostras: Métodos de coleta, conservação e preparo de amostras biológicas; 3.3 Técnicas de Análise Molecular: PCR, eletroforese em gel, sequenciamento de DNA, técnicas de clonagem; 3.4 Boas Práticas de Laboratório (BPL): Normas de segurança, controle de qualidade, descarte de resíduos biológicos;
4. Biologia dos Insetos: 4.1 Taxonomia e Classificação dos Insetos: Principais ordens e famílias, características morfológicas e fisiológicas; 4.2 Ciclos de Vida: Desenvolvimento completo e incompleto, metamorfose; 4.3 Fisiologia e Comportamento: Sistemas de locomoção, digestão, excreção, reprodução e comunicação entre insetos;
5. Biologia dos Térmitas: 5.1 Classificação e Morfologia dos Térmitas: Taxonomia dos térmitas, principais espécies, características morfológicas e fisiológicas; 5.2 Ciclo de Vida e Reprodução: Desenvolvimento de castas (operários, soldados, reprodutores), ciclo de vida dos térmitas; 5.3 Ecologia dos Térmitas: Habitat, papel ecológico dos térmitas na decomposição de matéria orgânica e reciclagem de nutrientes; 5.4 Comportamento Social dos Térmitas: Organização social, comunicação química, construção de ninhos; 5.5 Impacto dos Térmitas em Ambientes Humanos: Infestação em estruturas de madeira, controle e manejo de pragas;
6. Ética e Legislação Aplicada: 6.1 Ética no Trabalho Científico: Princípios éticos em pesquisa e no ambiente de laboratório; 6.2 Legislação Ambiental: Normas e regulamentações sobre a conservação da biodiversidade e controle de pragas; 6.3 Biossegurança em Laboratórios: Normas de biossegurança, uso de EPIs, manipulação de agentes biológicos.

**Técnico em Laboratório (Fitopatologia):**

- 1) Conceitos de Doenças de Plantas;
- 2) Características Gerais e Morfologia de Fungos;
- 3) Características Gerais e Morfologia de Straminipilas;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 4) Filos de Fungos Fitopatogênicos;
- 5) Fungos Mitospóricos;
- 6) Principais Grupos de Bactérias Fitopatogênicas;
- 7) Vírus e Viroides Fitopatogênicos;
- 8) Características Gerais e Morfologia de Fitonematoides;
- 9) Sintomas de Doenças Bióticas;
- 10) Métodos de Isolamento, Multiplicação e Inoculação de Fitopatógenos;
- 11) Métodos de Preservação de Micro-organismos;
- 12) Conhecimentos básicos sobre Equipamentos e Vidrarias de Uso Rotineiro em Laboratório de Fitopatologia;
- 13) Técnicas de Esterilização;
- 14) Biossegurança e Boas práticas de Laboratório.

**Técnico em Laboratório (Morfofisiologia):**

1. Biossegurança em Laboratório de Anatomia Humana;
2. Equipamentos de proteção individual utilizados para dissecação de cadáveres e em laboratório de anatomia humana;
3. Descarte de resíduos em laboratório de morfofisiologia;
4. Manejo de ossos e cadáveres em laboratório de anatomia humana;
5. Anatomia dental;
6. Anatomia de cabeça e pescoço;
7. Ossos do crânio e da face;
8. Instrumentais básicos para dissecação humana.

**Técnico em Laboratório (Hidráulica):**

1. Propriedades dos fluidos
2. Conceitos fundamentais em hidrostática, hidrodinâmica e hidrometria
3. escoamento permanente em condutos livres e condutos forçados
4. Medição de vazão e pressão
5. Perda de carga distribuída e localizada
6. Conceitos fundamentais em bombas, motores e acessórios
7. Conceitos fundamentais em turbinas
8. Curvas características de bombas hidráulicas
9. Movimento uniforme e variado em canais
10. Ressalto Hidráulico



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

11. Orifícios, tubos curtos e vertedores
12. Materiais e elementos empregados em obras hidráulicas

**Técnico em Laboratório (Manutenção de Equipamentos Odontológicos):**

1. EQUIPAMENTOS DE UM CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: CONCEITOS DE FUNCIONAMENTO E CLASSIFICAÇÃO.
2. CONCEITOS DE ERGONOMIA NO AMBIENTE DE TRABALHO.
3. MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANIPULAÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.
4. DIMENSIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS E ESPAÇO DE TRABALHO.
5. ORIENTAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO À UTILIZAÇÃO ADEQUADA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.
6. NOMENCLATURA DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS DE ODONTOLOGIA.
7. NORMAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA.
8. NOÇÕES SOBRE CONTROLE DE INFECÇÃO E BIOSSEGURANÇA: ASSEPSIA, ANTISSEPSIA E ESTERILIZAÇÃO;
9. NORMAS TÉCNICAS DE DESCONTAMINAÇÃO; LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO E ESTOCAGEM DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS;
10. RISCOS OCUPACIONAIS EM AMBIENTES ODONTOLÓGICOS.

**Técnico em Segurança do Trabalho:**

1. Normas Regulamentadoras – NR
  - 1.1 Aspectos gerais e histórico de atualizações das normas.
  - 2.1 NR 1 - Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais;
  - 3.1 NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA;
  - 4.1 NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
  - 5.1 NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
  - 6.1 NR 15 – Atividades e operações insalubres;
  - 7.1 NR 16 - Atividades e operações perigosas;
  - 8.1 NR 17 – Ergonomia;
  - 9.1 NR 18 - Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria Da Construção



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 10.1 NR 35 – Trabalho em altura.
2. Atribuições e responsabilidades profissionais.
3. Higiene ocupacional.
4. Gestão de riscos.
5. Análise de acidentes e incidentes de trabalho.
6. Organização do trabalho.
7. Condições de conforto no ambiente de trabalho.
8. Mapa de riscos.
9. Sinalização de Segurança
10. Ordem de Serviço em Segurança do Trabalho - OSST

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais);
2. Coesão e coerência textuais;
3. Caracterização dos diferentes gêneros de textos;
4. Aspectos gramaticais/sintáticos (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais);
5. Crase;
6. Processos de combinação oracional (classificação de orações coordenadas e subordinadas; sentido depreendido da relação entre as orações a partir do uso de sequenciadores (advérbios e conjunções);
7. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras;
8. Sinonímia/antonímia;
9. Recursos de referenciação, modalização, implícitos, ambiguidade;
10. Variação linguística.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Bibliotecário:**

1. CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – CONCEITOS
2. FONTES DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

3. INDEXAÇÃO E RESUMOS
4. LINGUAGENS DOCUMENTÁRIAS
5. ANÁLISE DOCUMENTÁRIA
6. LEIS DA BIBLIOTECONOMIA
7. CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY - CONCEITOS E APLICAÇÃO
8. CLASSIFICAÇÃO CUTTER-SANBORN - CONCEITOS E APLICAÇÃO

**Nutricionista:**

1. Bases conceituais de uma Alimentação Saudável.
2. Carboidratos.
3. Proteína.
4. Lipídios.
5. Necessidade e Balanço Energético.
6. Água e Eletrólitos.
7. Vitaminas Lipossolúveis e Hidrossolúveis.
8. Fibras Alimentares.
9. Fundamentos das Leis da alimentação e nutrição;
10. Digestão, absorção, metabolismo e excreção;
11. Nutrição na Infância.
12. Nutrição na Adolescência.
13. Nutrição no Adulto.
14. Nutrição no Idoso.
15. Nutrição na Gestação e Lactação.
16. Nutrição em saúde pública.
17. Estado nutricional e Avaliação Antropométrica.
18. Interações entre Alimentos e Medicamentos.
19. Diagnósticos e intervenção nutricionais.
20. Segurança Alimentar no Brasil.
21. Administração em unidade de Alimentação e Nutrição.
22. Educação Alimentar e Nutricional.
23. Transtornos Alimentares e Suas consequências sociais.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

24. Terapia Clínica Nutricional.
25. Legislações aplicadas ao exercício profissional do nutricionista.

**Pedagogo:**

1. Planejamento, plano e projeto;
2. Concepções de planejamento;
3. Projeto político-pedagógico;
4. Tipos e níveis de planejamento;
5. Projeto de extensão e projeto de pesquisa;
6. O Ensino Superior no Brasil e a base legal (LDB 9394/96 atualizada; Resolução CNE/CP nº1/2006; Resolução CNE/CP nº 2/2015);
7. Avaliação do Ensino Superior;
8. O Ensino Superior e suas metodologias: técnicas e estratégias de ensino.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB  
ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Auxiliar de Laboratório Análises Clínicas:**

Executar trabalhos de auxiliar de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta sanguínea, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; preparar soluções; e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**NÍVEL MÉDIO**

**Assistente Administrativo:**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender ao público, fornecendo e recebendo informações sobre os serviços da Instituição; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios.

**Atendente de Consultório Dentário:**

Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas e laboratórios de prótese; prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; assessorar nas atividades de procedimentos técnicos e de biossegurança e nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; organizar o ambiente de trabalho considerando a sua natureza e as finalidades das ações a serem desenvolvidas pelos alunos/estagiários para a realização dos atendimentos odontológicos no ambiente das Clínicas de Odontologia; realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, a fim de proporcionar o bom andamento do ensino/serviço realizado no ambiente das clínicas escolas de Odontologia, interagindo com os alunos/estagiários, professores/supervisores, secretaria de clínica, Coordenações Pedagógicas dos Estágios Supervisionados e de Clínica, usuários e seus familiares; promover a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e, comunicar à Coordenação de Clínica, no caso de avarias e defeitos no funcionamento dos mesmos; realizar a lavagem e desinfecção do equipo odontológico após o encerramento das atividades clínicas; testar o funcionamento de todos os equipamentos antes e após o término dos atendimentos (funcionamento do instrumento de alta rotação, sugador, refletor, cadeira etc; observar as normas de biossegurança, quanto ao manuseio e descarte dos produtos e resíduos odontológicos; perar os equipamentos odontológicos, segundo os princípios ergonômicos e recomendações do fabricante; realizar o abastecimento das clínicas odontológicas com

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

os materiais dentários adequados ao desenvolvimento dos atendimentos, conforme solicitado pelos professores de clínica e de acordo com os horários das atividades acadêmicas do ano letivo em curso, divulgado pela Coordenação do Curso; verificar, junto com a Coordenação de Clínica, a validade dos materiais dentários em uso a fim de solicitar a remoção e substituição imediata dos mesmos; preparar gazes e campo cirúrgico para esterilização, rolinhos de algodão e outros similares; auxiliar as atividades odontológicas realizadas pelo cirurgião-dentista; realizar adequadamente a esterilização de materiais e instrumentais odontológicos de acordo com as normas de biossegurança; organizar o recebimento e entrega de instrumentais; orientar os alunos sobre a maneira correta de proceder lavagem, secagem e armazenamento do instrumental/material.

**Técnico de Prótese Dentária:**

Executar trabalhos de técnico de laboratório relacionados com sua área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão; reprodução de modelos; vazamento de moldes em seus diversos tipos; montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores; montagem de dentes artificiais; prensagem de peças protéticas em resina acrílica; fundição em metais de diversos tipos; casos simples de inclusão; confecção de moldeiras individuais no material indicado; curagem, acabamento e polimento de peças protéticas; obedecer as Normas de Biossegurança; confeccionar o trabalho protético técnicoodontológico: interpretar informações técnicas; preparar equipamentos e instrumental para o uso; realizar vazamento e obter modelo de estudo; confeccionar enceramento diagnóstico; estimar prazos; administrar recursos: controlar estoque de material e instrumental; discutir técnicas de execução de trabalho; registrar informações técnicas; informar métodos de trabalho; instruir na instalação e higienização de próteses dentárias.

**Técnico de Radiologia:**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes; operar equipamentos de radiologia geral e odontológico, radiologia digital, tomografia computadorizada; atuar na área de processamento de imagens; administrar serviços radiológicos e gestão de qualidade; desenvolver atividades técnicas e científicas na área da saúde; preparar a sala de processamento e soluções químicas para a realização de exames; posicionar o paciente corretamente e operar equipamentos de imagem; manipular as imagens analógicas e digitais; organizar o arquivamento das imagens; aplicar medidas de biossegurança; através do uso de equipamentos de proteção individual

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB  
ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

(EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental.

**Técnico em Laboratório (Biologia):**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório (Fitopatologia):**

Auxiliar na execução de trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de especialidade, realizando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; auxiliar na coleta em amostra e dados em laboratório ou em atividade de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; elaborar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar materiais e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisa e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didático; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios e executar outras tarefas de mesma natureza e grau de dificuldade.

**Técnico em Laboratório (Morfofisiologia):**

Executar trabalhos de técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando e/ou orientando por meio da dissecação e manipulação de soluções conservantes, corpos e peças anatômicas, para cumprimento das atividades acadêmicas que abrangem as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório (Hidráulica):**

Executar ensaios técnicos, supervisionar a execução desses serviços e realizar atividades de coleta e armazenamento de dados em laboratório; especificar e quantificar os materiais e insumos utilizados nos ensaios em laboratório; elaborar e analisar relatórios técnicos relacionados a ensaios em laboratório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atender grupos de alunos em experimentos específicos ou práticas nas disciplinas de graduação;

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

utilizar recursos de informática; realizar atividades de especificação para compra de equipamentos, materiais, EPIs e outros insumos de laboratório; controlar o estoque e o armazenamento de materiais e outros insumos de laboratório; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; ajudar na montagem e instalação de máquinas e equipamentos; realizar testes e avaliar condições de funcionamento; vistoriar e realizar manutenções periódicas nos equipamentos e ferramentas de laboratório; planejar e executar manutenção de máquinas e equipamentos, no âmbito preventivo e corretivo; cumprir e fazer cumprir normas de segurança; zelar pela organização, segurança e limpeza do ambiente do trabalho.

**Técnico em Laboratório (Manutenção de Equipamentos Odontológicos):**

Realizar planejamento preventivo de manutenção dos equipamentos e máquinas para melhor eficiência prevenindo falhas e reduzindo os custos com conserto e troca de equipamentos; consertar os equipamentos quando necessário; aplicar medidas de biossegurança através do uso de equipamentos de proteção individual (EPI); montar e instalar máquinas e equipamentos; desenvolver processos de montagem; elaborar documentação pertinente a função.

**Técnico em Segurança do Trabalho:**

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os perigos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os perigos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio,

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articula-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; dar suporte ao Comitê de Gestão e Crise do COVID-19; acompanhar os processos, e-mails e memorandos enviados ao setor.

**NÍVEL SUPERIOR****Bibliotecário:**

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas e prestar serviços de assessoria e consultoria; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Nutricionista:**

Prestar assistência nutricional, planejar, organizar administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico sanitário, participar de programas de educação nutricional, executar demais atividades de ensino



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

pesquisa e extensão.

**Pedagogo:**

Contribuir com a elaboração dos Projetos Pedagógicos (PPC) dos cursos. Emitir Parecer Técnico dos PPCs de acordo com as orientações oriundas do CNE e/ou demais órgãos competentes e as Resoluções Institucionais. Solicitar e acompanhar o processo de reconhecimento e a renovação de reconhecimento dos cursos aos órgãos competentes. Acompanhar a publicação de novas determinações legais sobre a educação superior nos órgãos oficiais. Contribuir para a elaboração de políticas da instituição objetivando a qualificação pedagógica e a superação das desigualdades sociais. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL**

(Documento **EXCLUSIVO** para pessoas transgênero/travesti/transsexual que solicitam uso de nome social)

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu,

\_\_\_\_\_ (nome civil da  
pessoa interessada), enquanto pessoa transgênero/travesti/transsexual, portadora da Cédula de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, solicito ser tratada através do meu nome social  
“\_\_\_\_\_” (indicação do  
nome social), durante a realização das fases do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 – UEPB.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da pessoa interessada**







**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – UEPB**  
**ANEXO VI – MODELO DE ESPELHO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

Critério de avaliação/procedimento		
Critério de avaliação/procedimento		
Critério de avaliação/procedimento		
<b>Total Geral</b>		

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período para impugnação ao edital	Das 18h do dia 09 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 12 de agosto de 2024
Resposta às impugnações	15 de agosto de 2024
Período de solicitação de isenção	Das 18h do dia 16 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 19 de agosto de 2024
Data limite para envio da documentação referente à solicitação de isenção	20 de agosto de 2024
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	28 de agosto de 2024
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	Das 0h do dia 29 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 30 de agosto de 2024
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	4 de setembro de 2024
Período das inscrições	Das 18h do dia 16 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 15 de setembro de 2024
Período de solicitação de atendimento especial	Das 18h do dia 16 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 15 de setembro de 2024
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 18h do dia 16 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 15 de setembro de 2024
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	Das 18h do dia 16 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 15 de setembro de 2024
Período de solicitação para utilização do nome social	Das 18h do dia 16 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 15 de setembro de 2024
Data limite para envio da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado e/ou utilização do nome social	16 de setembro de 2024
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	16 de setembro de 2024
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	25 de setembro de 2024
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	25 de setembro de 2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	25 de setembro de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial e/ou reconhecimento da condição de jurado	Das 0h do dia 26 de setembro de 2024 às 23h59min do dia 27 de setembro de 2024
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	02 de outubro de 2024
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	02 de outubro de 2024
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	02 de outubro de 2024
Publicação da Concorrência	02 de outubro de 2024
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	14 de outubro de 2024
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	20 de outubro de 2024
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	21 de outubro de 2024
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 22 de outubro de 2024 às 23h59min do dia 23 de outubro de 2024
Publicação do gabarito definitivo	04 de novembro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	05 de novembro de 2024
Publicação do edital de convocação para prova de títulos	06 de novembro de 2024
Recebimento, exclusivamente por formulário eletrônico, da documentação da prova de títulos	07 de novembro de 2024 a 12 de novembro de 2024
Publicação do edital de convocação para prova prática	13 de novembro de 2024
Realização da prova prática	17 de novembro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova prática	19 de novembro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	19 de novembro de 2024
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática	Das 0h do dia 20 de novembro de 2024 às 23h59min do dia 21 de novembro de 2024
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	Das 0h do dia 20 de novembro de 2024 às 23h59min do dia 21 de novembro de 2024
Publicação do resultado da prova prática após recursos	26 de novembro de 2024



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - UEPB**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	26 de novembro de 2024
Publicação do resultado final	27 de novembro de 2024