

**EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**

A PROREITORIA DE INFRAESTRUTURA (PROINFRA) da Universidade Estadual da Paraíba - UEPB, no uso de suas atribuições e, em atenção ao despacho exarado pelo Magnífico Reitor, para atender às necessidades do Setor de segurança, Campus I, Campina Grande (PB), quanto ao preenchimento de vagas para Agente de Portaria, torna público o presente edital simplificado. O presente Processo Seletivo será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Processo Seletivo, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1. O Processo Seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas, do cargo constante 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:  
**Primeira Fase:**
  - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
  - Produção Textual de caráter eliminatório e classificatório.**Segunda Fase:**
  - Os convocados deverão submeter-se a uma Entrevista por uma banca examinadora de caráter eliminatório e classificatório.
4. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
5. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, constam no **ANEXO II** deste Edital.

**II – DOS CARGOS**

1. O cargo oferecido, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico inicial e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:
- 2.

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTOS (R\$)	CARGA HORÁRIA
01	Agente de portaria	39	03	Nível Fundamental Completo.	1.502,24	40 horas semanais

3. Não haverá, em hipótese alguma, por parte da Universidade Estadual da Paraíba, fornecimento de transporte, ou alimentação para os candidatos contratados no cargo oferecido no presente Processo Seletivo.
4. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas no ato da inscrição, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará no indeferimento da inscrição, de forma irrecorrível.

1. A inscrição do candidato implicará na 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 inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 23 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2018 (horário local)**.
4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - 5.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
  - 5.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
  - 5.3. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - 5.4. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição;
  - 5.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
6. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
  - 6.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 30,00 (trinta reais)**;
7. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
8. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **14 de maio de 2018**.
9. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior e ao envio da documentação exigida abaixo
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPcon <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia **17 de maio de 2018**.
13. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPcon o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
15. A CPcon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Universidade Estadual da Paraíba.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. A Universidade Estadual da Paraíba exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.
19. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição.
  - 19.1. A Candidata a que se refere o item 19 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto nos dias de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
  - 19.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
  - 19.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.
  - 19.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
  - 19.5. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
  - 19.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
  - 19.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
20. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
21. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

#### IV – CRONOGRAMA

1. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 23 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2018 (horário local)**.
2. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova: **10h do dia 23 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2018 (horário local)**.
3. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais: **10h do dia 23 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2018 (horário local)**.
4. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições: **10h do dia 23 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2018 (horário local)**.
5. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **14 de maio de 2018**.
6. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova: **17 de maio de 2018**.
7. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições: **17 de maio de 2018**.
8. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **17 de maio de 2018**.
9. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova: **18 de maio até o dia 19 de maio de 2018**.
10. Prazo de recebimento dos recursos quanto à divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições **18 de maio até o dia 19 de maio de 2018**.
11. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **18 de maio até o dia 19 de maio de 2018**.
12. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova, **APÓS RECURSOS: 21 de maio de 2018**.
13. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições, **APÓS RECURSOS: 21 de maio de 2018**.
14. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 21 de maio de 2018**
15. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> a partir de **23 de maio de 2018**.
16. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 27 de maio de 2018**.
17. Realização da **PRODUÇÃO TEXTUAL: 27 de maio de 2018**.
18. Divulgação do Gabarito Provisório: **27 de maio de 2018**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
19. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **28 de maio até o dia 29 de maio de 2018**.
20. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **08 de junho de 2018**.
21. Divulgação do edital de convocação para a Entrevista: **08 de junho de 2018**
22. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Entrevista: **19 de junho de 2018**.
23. Divulgação e publicação do Resultado Oficial do processo Seletivo: **19 de junho de 2018**.

#### V – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESO	CARÁTER AVALIATIVO
• Agente de Portaria	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Noções de Segurança do Trabalho	10	3,0	
		Noções de Direito	10	3,0	
	Produção Textual				

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i P_i}{10}, \text{ onde}$$

n = número de provas realizadas.

$\lambda$  = pontuação obtida.

P = peso da prova de acordo com o cargo escolhido.

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, por exemplo: para o cargo de Agente de Portaria, a prova de Noções de Direito tem 10 questões, logo  $\frac{1020}{10} = 102$  que é o valor de cada questão.
4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05(cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01(uma) deverá ser assinalada como correta.
5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCON divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **27 de maio de 2018**, na cidade de Campina Grande– Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local)
7. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
8. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Processo Seletivo.
9. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
10. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **23 de maio de 2018**.
11. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Processo Seletivo.
12. A CPCON e a PRO REITORIA DE INFRAESTRUTURA (PROINFRA) não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
13. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no endereço eletrônico mencionado no item 5 deste Capítulo.
14. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. 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 identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
- 14.1** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 14.2** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.3** Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
15. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
16. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 16.1** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 16.2** O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Processo Seletivo.
17. A CPCON, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato da contratação, para que possa ser mantida a integridade do Processo Seletivo.
18. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
19. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
20. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
21. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do Processo Seletivo, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que caso assim não proceda.
22. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCON, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
- 22.1** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 22.2** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 22.3** 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.

23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
24. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
25. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
26. Será **excluído do Processo Seletivo** o candidato que:
- 26.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - 26.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - 26.3 não apresentar documento que bem o identifique;
  - 26.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - 26.5 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
  - 26.6 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
  - 26.7 estiver portando no local de prova 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;
  - 26.8 O candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, óculos escuros e bolsas no interior da sala a qual está sendo aplicada a prova;
  - 26.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, **exceto** no comprovante de inscrição ou na etiqueta onde se encontram anotados os seus dados pessoais;
  - 26.10 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - 26.11 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 26.12 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
  - 26.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
27. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “26.7”, nem relógio de qualquer tipo.
28. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 28.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões e Folha de Produção Textual;
  - 28.2 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
  - 28.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
  - 28.4 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
  - 28.5 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCON não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCON <http://cpcon.uepb.edu.br>;
  - 28.6 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo;
  - 28.7 A CPCON divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
  - 28.8 O Gabarito Oficial será divulgado no **dia 19 de junho de 2018 pela CPCON** no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
29. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **500,00 pontos na média geral ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas ou obtiver zero na produção textual.**
30. Após o término da (s) prova (s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a (s) prova (s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
31. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

## VI – DA PRODUÇÃO TEXTUAL

1. A Produção Textual será aplicada para todos os candidatos no mesmo local e hora da Prova Objetiva.
2. Concorrerão de Produção Textual todos os candidatos aos cargos habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.
3. O candidato que não preencher a Folha de Produção Textual, não terá sua Produção Textual corrigida. Somente serão computados os pontos da Produção Textual dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 do capítulo VII.
4. O candidato deverá escolher um dos temas propostos na Produção Textual e escrever 01 (um) texto DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO com limite mínimo de 10 e máximo de 30 linhas, dentro das características e estruturas típicas do tipo (gênero) escolhido.
5. A Produção Textual será avaliada, conforme critérios e pontuação especificada no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	PONTUAÇÃO
1) Obediência à norma culta da Língua Portuguesa	40,00
2) Coerência textual	40,00
3) Coesão textual	40,00
4) Estrutura do texto	40,00
5) Proposta de solução (intervenção) à questão suscitada	40,00

6. A Prova de Produção Textual será anulada, conforme ocorrências especificadas no quadro abaixo:

OCORRÊNCIAS DE NULIDADE DO TEXTO
1) Fuga completa ao tema solicitado.
2) Fuga completa da estrutura do gênero (tipo) solicitado.
3) Texto nulo: se contiver impropérios (ofensas, insultos, desacato), desenhos ou outras formas propositais de anulação, ou ainda se a letra for totalmente ilegível, ou até mesmo se estiver escrito em língua estrangeira.
4) Texto em branco.
5) Outras formas de nulidade: quaisquer formas de se dirigir à banca examinadora: apelos, pedidos, solicitações, reclamações, denúncias, desabaços etc.
6) Texto com menos de 7 linhas.
7) Quaisquer formas de identificação do candidato, quais sejam: seu nome, sobrenome (s), pseudônimos (do próprio candidato ou de outrem), nomes fictícios (até mesmo os mais exóticos), dentre outras formas nominais que sugiram, direta ou indiretamente, identificação do candidato.

## VII – DA ENTREVISTA

A Entrevista será realizada na cidade de Campina Grande, no dia **14 de junho de 2018**, às **07h30min**, podendo se estender até o momento em que **todos os candidatos convocados realizarem a mesma**.

- 1.1. Ao candidato só será permitida a participação na Entrevista na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no dia **08 de junho de 2018**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
- 1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das Entrevista em outro dia, horário ou fora do local designado.
2. Para a realização da Entrevista serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 02 (duas) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo.
  - 2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Entrevista, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da PROREITORIA DE INFRAESTRUTURA (PROINFRA) observando o prazo de validade do Processo Seletivo.
3. A Entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
4. O candidato não habilitado ou que não realizar a Entrevista será excluído do Processo Seletivo.
5. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Entrevista seja qual for o motivo alegado.

## VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos na média geral.
2. A classificação será definida mediante a soma aritmética entre as notas da Prova Objetiva, Produção Textual e Entrevista.
3. Os candidatos com nota inferior a 500,00 (quinhentos) pontos na média geral estarão automaticamente eliminados.
4. Na hipótese de igualdade na prova objetiva e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- 4.1 Para os cargos de nível fundamental completo, aquele que:
  - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso);
  - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c. obtiver maior nota na prova de Português;
  - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
  - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
  - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
5. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso);
  - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c. obtiver maior nota na prova de Português;
  - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
  - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/08 e a data de término das inscrições;

## IX – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a. ao indeferimento de inscrição;
  - b. às questões das provas e gabaritos preliminares;
2. O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento de inscrição; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil 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, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. Não serão aceitos recursos interpostos para a Entrevista.
10. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
12. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.
13. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
14. O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo

## X – DAS CONTRATAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para Contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
  - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
  - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
  - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
  - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
  - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
  - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
2. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final
3. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
4. O candidato contratado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua contratação:

- a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital;
  - b. Certidão de nascimento ou casamento;
  - c. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
  - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - e. Cédula de identidade;
  - f. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
  - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
  - i. 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
5. Para a contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Pro Reitoria de Gestão de Pessoas**, sob pena de perda do direito à vaga.
  6. O candidato que for, contratado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
  7. É facultado à **Pro Reitoria de Gestão de Pessoas** - da Universidade Estadual da Paraíba, exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
  8. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua contratação.
  9. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
  10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no 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 publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Processo Seletivo, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Pró Reitoria de Infraestrutura, ao Reitor da Universidade Estadual da Paraíba, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no endereço eletrônico da Cpcn.
2. A aprovação, no presente Processo Seletivo dos candidatos considerados **aprovados**, gerará direito à contratação, dentro do prazo de validade do Processo que é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Universidade Estadual da Paraíba**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.
3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita 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 específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
5. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Processo Seletivo.
6. A Universidade Estadual da Paraíba reserva-se no direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
7. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo para provimento do cargo Universidade Estadual da Paraíba e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
8. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo da contratação, caso não seja localizado.
9. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.
10. A Universidade Estadual da Paraíba e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a. endereço não atualizado;
  - b. endereço de difícil acesso;



- c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d. correspondência recebida por terceiros.
11. 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.
12. A situação do candidato dentro do Processo Seletivo deve se caracterizar da seguinte forma:
- a. AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Processo Seletivo;
  - b. PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
  - c. CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
  - d. APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Campina Grande (PB), em 19 de abril de 2018.

**Álvaro Luís de Farias**  
**Pró- Reitor de Infraestrutura**

**CONTEÚDO COMUM AO CARGO: Agente de Portaria**

**PORTUGUÊS** Interpretação de texto. Sinônimo/antônimo. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras. Tonicidade. Conotação/denotação. Variação Linguística. Sujeito/predicado. Transitividade verbal.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Conceitos introdutórios; Princípios Constitucionais (Primeiro e segundo grupo); Servidor Público (Conceito e espécies). (Bibliografia: Constituição Federal de 1988) e legislação complementar.

**NOÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Normas Regulamentadoras NR 01 – NR 06 – Portaria 3214 – MINISTÉRIO DO TRABALHO, noções de primeiros socorros, direitos humanos e relações humanas no trabalho; prevenção e combate a incêndio; Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Conhecimento Básico da Função; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro.

## ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO: **AGENTE DE PORTARIA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Observar todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da instituição e de seus ocupantes; verificar se todas as portas e janelas das dependências do órgão estão trancadas, no final de cada expediente; manter-se sempre no posto de trabalho, e realizar apenas atividades relacionadas com o trabalho de agente de portaria; assegurar a proteção do espaço físico controlando fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e automóveis; realizar rondas internas e externas nas instalações verificando o estado dos equipamentos que estejam nas instalações; zelar pela ordem e segurança das pessoas que estejam dentro do ambiente universitário; atuar em caráter preventivo, comprometer-se com a segurança, dignidade da pessoa humana e com a satisfação do público universitário; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; executar tarefas correlatas ou demais ações que venham a ser determinadas pelo setor de segurança da UEPB.