



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários  
Diretoria de Recursos Humanos  
Divisão de Treinamento e Desenvolvimento



## EDITAL DE REALOCAÇÃO Nº 01/2022-TDE

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o retorno das atividades do Restaurante Universitário – Campus Sede, e a política de RH da gestão 2022-2026 da UEM, resolve

### TORNAR PÚBLICO

A abertura do edital para o procedimento de realocação de servidores do cargo de Agente Universitário Operacional, função de Auxiliar Operacional, **estável**.

#### 1 - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O processo de realocação será regido por este edital e executado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, por meio da Divisão de Treinamento e Desenvolvimento e por comissão de avaliação.

1.2 - O processo de realocação de que trata este edital se constituirá das seguintes etapas e pontuação.

I – Análise da avaliação de desempenho: 10 (dez) pontos. Será considerada a média das 3 últimas avaliações anuais realizadas, sendo desconsideradas casas decimais.

II – Histórico de frequência: Será considerado o mesmo período do item I, adotando-se a seguinte pontuação:

- a) Nenhuma falta: 10 (dez) pontos;
- b) Até 02 (duas) faltas: 08 (oito) pontos;
- c) Até 05 (cinco) faltas: 06 (seis) pontos;
- d) Até 07 (sete) faltas: 03 (três) pontos;
- e) Mais de 07 (sete) faltas: nenhum ponto.



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários  
Diretoria de Recursos Humanos  
Divisão de Treinamento e Desenvolvimento



III – Entrevista: 10 (dez) pontos. A entrevista será estruturada, com perguntas definidas e aplicadas igualmente para os candidatos.

1.3 – Os selecionados serão encaminhados para avaliação com a equipe de Medicina do Trabalho da UEM, o qual deverá ser considerado apto ou não para desempenhar a função no local em questão.

**1.4 - Os selecionados realocados cumprirão horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do Restaurante Univesitário, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, podendo ainda, em caráter de excepcionalidade, incluir sábados, domingos e feriados.**

1.5 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar a divulgação dos atos pertinentes ao processo de realocação de que trata este edital, por meio do endereço eletrônico (<http://www.prh.uem.br/diretoria-de-recursos-humanos-drh/tde-1>), obrigando-se a atender aos prazos e condições nele estipulados, e nos que forem divulgados durante a execução do processo de realocação.

## 2 - REQUISITOS E NÚMERO DE VAGAS

Requisitos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser ocupante do cargo de Agente Universitário Operacional na função Auxiliar Operacional, estável;</li><li>- Ter aptidão física para trabalho repetitivo e pesado para determinadas atividades;</li><li>- Capacidade para trabalhar em equipe, aptidão para atendimento ao público e bom relacionamento interpessoal.</li></ul>
Nº de vagas	<p>11 vagas (imediatas)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Para 06 vagas requer esforço físico elevado;</li><li>- Para 05 vagas, requer esforço físico moderado.</li></ul>



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários  
Diretoria de Recursos Humanos  
Divisão de Treinamento e Desenvolvimento



## 3 – INSCRIÇÕES

3.1 - Poderão inscrever-se para participar deste edital de realocação os servidores ocupantes do cargo de Agente Universitário Operacional, na função de Auxiliar Operacional, estável.

3.2 – A ficha de inscrição estará disponível na página da TDE.  
<http://www.prh.uem.br/diretoria-de-recursos-humanos-drh/tde-1>

3.3 - A entrega da ficha de inscrição, constante no Anexo II, se dará no período de **16/11/2022 a 24/11/2022**, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h30 às 17h00, de modo presencial, na sala de treinamento da Divisão de Treinamento e Desenvolvimento, localizada no Bloco P03 (subsolo da BCE).

3.4 - A ficha de inscrição, poderá ainda, ser enviada para o e-mail [sec-tde@uem.br](mailto:sec-tde@uem.br), digitalizada, respeitando os mesmos prazos contidos no subitem 3.3.

3.5 - A ficha de inscrição deverá ser entregue/enviada com a assinatura do servidor interessado.

## 4 - ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Encerrado o prazo para inscrição, a relação de servidores inscritos será disponibilizada no mural da PRH, na página da TDE e encaminhada por e-mail aos inscritos.

## 5 – ETAPAS DO PROCESSO

5.1 – O resultado da análise das inscrições será divulgado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do encerramento das inscrições.

5.2 – As demais etapas do processo serão informadas quando da divulgação da relação de inscritos.



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários  
Diretoria de Recursos Humanos  
Divisão de Treinamento e Desenvolvimento



## 6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O prazo de validade do processo de realocação será de 06 (seis) meses, contado da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

6.2 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do processo de realocação poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

6.3 As atividades no Restaurante Universitário se iniciarão a partir de janeiro de 2023.

6.4 Os candidatos selecionados terão prazo de 3 meses para adaptação e avaliação no Restaurante Universitário.

6.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários ouvida a comissão avaliadora.

Maringá, 10 de novembro de 2022.



José Maria de Oliveira Marques

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



Eder Rossato

Diretor de Recursos Humanos



Larissa Cardoso Teixeira

Chefe da Divisão de Treinamento e Desenvolvimento



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários  
Diretoria de Recursos Humanos  
Divisão de Treinamento e Desenvolvimento



## ANEXO I DO EDITAL 01/2022-TDE

### Atividades previstas no âmbito do Restaurante Universitário

1. Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o serviço bem como a existência dos utensílios necessários e manter o ambiente limpo e organizado durante a realização dos trabalhos.
2. Receber e conferir os gêneros alimentícios procedentes do estoque e frigorífico requisitados para execução do cardápio do dia.
3. Providenciar os ingredientes necessários para a execução do cardápio do dia.
4. Notificar à chefia a falta de algum gênero alimentício para a preparação do cardápio, para as devidas providencias.
5. Auxiliar no preparo de refeições.
6. Auxiliar os cozinheiros no preparo das refeições, conforme orientação do encarregado e/ou do nutricionista.
7. Colocar a disposição dos usuários, talheres, bandejas, pratos, copos e outros.
8. Distribuir os alimentos em vasilhas próprias para copas e refeitório.
9. Manejar os alimentos para câmaras frias ou depósitos.
10. Servir as refeições (bandejas, marmitas, lanches, etc.).
11. Fazer a separação dos alimentos, lavando-os e picando, conforme orientação do encarregado e/ou nutricionista.
12. Proceder a higienização de louças, utensílios e da cozinha geral.
13. Realizar a higienização das bandejas utiliz adas pelos usuários assim como do espaço de refeições do RU, conforme escala de trabalho.
14. Preparar as mesas de refeições.
15. Notificar a quebra ou danificação de material, instalações ou equipamentos.
16. Notificar à chefia a ocorrência de falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.
17. Executar outras tarefas compatíveis e correlatas com as exigências da função de auxiliar operacional e necessidades do setor.



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários  
Diretoria de Recursos Humanos  
Divisão de Treinamento e Desenvolvimento



PARANÁ  
GOVERNO  
DO ESTADO

## ANEXO II DO EDITAL 01/2022-TDE

### FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
NOME COMPLETO:
MATRÍCULA:
TELEFONE (FIXO E CELULAR):
EMAIL:
RAMAL:
CARGO/FUNÇÃO:
LOTAÇÃO ATUAL:
REQUERIMENTO DO SERVIDOR
Solicito inscrição no Edital de Realocação para concorrer a uma vaga para a unidade:
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
Declaro, sob as penas da Lei, que tenho pleno conhecimento e concordo com as condições previstas no Edital nº01/2022-TDE.  _____ de _____ de 2022.  _____ Assinatura do Servidor
COMPROVANTE DE ENTREGA (VIA SERVIDOR)
Recebemos do(a) servidor(a) _____, RG _____, o Formulário de Inscrição para Realocação – Edital nº 01/2022-TDE.  _____ de _____ de 2022.  _____ Assinatura