



## **EDITAL 020/2022 - CPPS**

### **PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DO CARGO TEMPORÁRIO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO.**

A Professora Salete Machado Sirino, Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR - entidade autárquica *multicampi*, com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525 – Centro – Paranavaí – CEP 87701- 020, nomeada pelo Decreto nº 6563/2020 de 17/12/2020 publicado no DIOE 10.834, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

O art. 37, inciso II, e o art. 207 da Constituição Federal;

O art. 27, inciso II, e o art. 180 da Constituição do Estado do Paraná, de acordo com o Decreto nº 7116/2013, de 28/01/2013;

Lei nº 11.713/97, que dispõe sobre as Carreiras do Pessoal Docente e do Pessoal Técnico-Administrativo das Instituições de Ensino Superior do Estado do Paraná e adota outras providências;

A Lei nº 17.382, de 06/12/2012, que altera os dispositivos que especifica da Lei nº 11.713/97, observadas as alterações da Lei nº 15.050/06;

A Lei nº 6.174/1970, que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná;

A Lei nº 15.050/2006, de 12/04/2006, que altera para Carreira Técnica Universitária a denominação da Carreira de Pessoal Técnico Administrativo das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná e adota outras providências.

## **TORNA PÚBLICO**

A abertura das inscrições para realização do Processo Seletivo para prover o cargo de Agente Universitário temporário para as funções descritas no item 4 do presente Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este certame é regido pela Resolução 003/2022 - COU/UNESPAR, disponível em *link* no site <http://www.unespar.edu.br/concursos> e pelo Edital 020/2022-CPPS, sendo de total responsabilidade do candidato o conhecimento destes documentos.



1.2 O Processo Seletivo para contratação de Agente Universitário é público, aberto a todos os interessados que atenderem as exigências deste Edital e constitui-se de:

1.2.1 Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório;

1.2.2 Prova de títulos, com caráter classificatório, para os cargos de Agentes Universitários de Ensino Superior.

1.3 Todas as publicações serão veiculadas no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e, em caráter informativo, no endereço eletrônico [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos), salvo se houver outra definição contida em Edital, delas devendo tomar ciência todos os inscritos.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, deles não podendo alegar desconhecimento, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipuladas neste Edital e na Resolução 003/2022 – COU/UNESPAR, bem como nos demais editais que forem publicados durante a execução deste PSS.

1.5 Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao conteúdo dos editais que vierem a ser publicados aos procedimentos e resultado de provas.

1.5.1 As informações referentes ao Processo Seletivo serão atendidas exclusivamente pelo e-mail: [cpps.reitoria@ies.unespar.edu.br](mailto:cpps.reitoria@ies.unespar.edu.br).

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Informações complementares referentes às inscrições encontram-se na Resolução 003/2022 – COU/UNESPAR.

2.2 A inscrição, permitida apenas em uma única vaga, implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, na Resolução 003/2022 – COU/UNESPAR e nos outros editais que vierem a ser publicados durante a execução do Processo Seletivo, e deverá ser realizada exclusivamente na página da UNESPAR, no endereço [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos), no período de **16/05/2022** até às **17h00min (dezessete horas)** do dia **26/05/2022** preenchendo-se a Ficha de Inscrição disponível no referido *link*, onde também se encontra, para impressão e pagamento, o boleto bancário referente à taxa de inscrição.

2.3 A entrega da documentação pessoal referente ao Processo Seletivo à CPPS deverá ser feita presencialmente, obrigatoriamente pelo próprio candidato ou pelo seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples, via protocolo no Campus correspondente à vaga pleiteada, contendo:

a) Ficha de inscrição impressa;

b) Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues, conforme **ANEXO I** deste Edital, impressa e devidamente assinada pelo próprio candidato ou por seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples, contendo:

c) Fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d) Fotocópia do Documento Oficial de Identidade com foto: assim entendidos a cédula de identidade (RG) ou carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou carteira nacional de habilitação (CNH) ou cédula de identidade profissional expedida por órgão de profissões regulamentadas ou, no caso de candidato estrangeiro, fotocópia de documento oficial que comprove a sua condição de naturalizado, reservadas aos portugueses as prerrogativas do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72.



2.4 A não entrega, ou a entrega de documentação faltante, implicará na não homologação da inscrição do candidato.

2.5 Os candidatos que concorrem a cargos de Agente Universitário de Nível Superior, para os quais há prova de títulos, deverão ainda entregar presencialmente à CPPS, obrigatoriamente pelo próprio candidato ou pelo seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples, via protocolo no Campus correspondente à vaga pleiteada, no dia **20/06/2022 até às 17h00min (dezesete horas)**, envelope contendo os seguintes documentos:

a) Uma via documentada do currículo, encadernada, paginada e rubricada. A ordem dos documentos deve ser a mesma apresentada no currículo, seguindo a tabela de pontuação constante no **ANEXO VII** deste Edital.

2.6 Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar os títulos no período estabelecido em edital, não cabendo recurso.

2.7 Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido.

2.8 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, encaminhamento da titulação por outro meio que não o estabelecido no item 2.5 deste Edital.

2.9 Serão aceitos para a comprovação do tempo de serviço/experiência profissional os seguintes documentos:

a) Declaração expedida por instituição pública e Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial, para o tempo de serviço prestado no Estado do Paraná.

b) Certidão de Tempo de Serviço e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou cópia do Contrato de Trabalho em Regime Especial, para o tempo de serviço prestado em Município e em outros Estados, ou no serviço público federal que comprove o serviço prestado e/ou experiência profissional na função.

c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – para o tempo de serviço prestado na rede particular.

2.10 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho no qual deverá constar a função em que o candidato trabalhou.

2.11 Serão aceitos para a Comprovação de Qualificação Profissional os seguintes documentos:

a) Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação acompanhado do respectivo histórico escolar, na área;

b) Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação diferente do exigido como requisito mínimo para o PSS acompanhado do respectivo histórico escolar;

c) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, acompanhado do respectivo histórico escolar;

d) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado e/ou Doutorado, acompanhado do respectivo histórico escolar.

2.12 Durante o procedimento do item 2.5 deste Edital, os documentos entregues pelo candidato terão vistas todas as folhas e o candidato assinará e receberá uma via do comprovante de entrega.



2.13 O recebimento do envelope com a documentação não supre a ausência de documentos necessários, ou eventuais irregularidades constatadas, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

2.14 Serão aceitos somente os certificados dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* que atendam às exigências do Conselho Nacional de Educação.

2.15 Os títulos de mestre ou doutor somente serão aceitos se forem de programas de Pós-graduação que tenham validade nacional comprovada pela CAPES/MEC ou revalidados em instituição oficial, com tradução pública juramentada.

2.15.1 O diploma do Curso de Mestrado ou de Doutorado poderá ser substituído por certificado de conclusão devendo constar que o curso é reconhecido pela CAPES/MEC ou outros órgãos oficiais e que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga de grau.

2.16 A taxa de inscrição, no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Agente Universitário Nível Superior e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Agente Universitário Nível Médio (Técnico Administrativo) deverá ser paga, impreterivelmente, até o próximo dia útil após a data de encerramento das inscrições, não sendo necessário o encaminhamento do comprovante de pagamento do boleto à Comissão Organizadora.

2.17 Não haverá, em hipótese alguma, devolução do valor da taxa de inscrição, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça a quaisquer das etapas deste PSS.

2.18 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor referente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Instituição pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

2.19 Da não homologação da inscrição, sob pena de preclusão do direito, caberá recurso dirigido presencialmente à CPPS, obrigatoriamente pelo próprio candidato ou pelo seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples, via protocolo no Campus correspondente à vaga pleiteada, dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

2.19.1 O resultado da análise do indeferimento da homologação das inscrições poderá ser acessado pelo candidato no **Sistema Menu do Candidato** no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

2.19.2 É de responsabilidade do candidato o acesso ao Sistema Menu do Candidato, não sendo fornecidas informações por outro meio, inclusive por e-mail.

2.20 Cabe ao candidato a observância da vaga na qual se inscreve. No caso de inscrever-se em outra vaga não há como retificar.

2.21 A inscrição implicará no conhecimento, pelo candidato, das presentes instruções e no compromisso expresso de aceitação das condições do Processo Seletivo, como aqui se acham estabelecidas, inclusive da legislação citada no preâmbulo da Resolução 003/2022 – COU/UNESPAR e outras em itens específicos.

2.22 A PROGESP e a CPPS/UNESPAR não se responsabilizam por inscrições e documentos do Processo Seletivo não recebidos por motivos de ordem técnica de equipamentos, computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### 3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 O candidato deverá preencher o **ANEXO IV** deste Edital, juntar os documentos comprobatórios e proceder a entrega presencialmente à CPPS, pelo candidato ou por seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples, via protocolo, no Campus correspondente à vaga pleiteada, juntamente com a Ficha de Inscrição impressa e a documentação pessoal exigida pelo item 2.3 deste Edital, no período de **16/05/2022 a 19/05/2022 até às 17h00min (dezessete horas)**.

3.2 Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição ao candidato que:

a) For membro de família de baixa renda e estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal 6.593/2008;

b) For doador de sangue conforme estabelece a Lei 19.293 de 13 de dezembro de 2017 alterada pela Lei 20.310 de 10 de setembro de 2020;

c) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde conforme a Lei 13.656 de 30 de abril de 2018;

d) Estiver de acordo com a Lei 19.196, de 26 de outubro de 2017, que fica isento do pagamento da taxa de inscrição os eleitores que tenham prestado serviço eleitoral, por no mínimo dois eventos eleitorais, consecutivos ou não. O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele fez jus.

e) Serão admitidos outros casos de isenções com previsão legal desde que na forma prevista neste Edital.

3.2.1 Para estar inscrito no Cadastro Único, é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.

3.2.2 O cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social – NIS – do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da sua inscrição no PSS.

3.3 As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83936/1979.

3.5 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

3.6 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos), a partir do dia **20/05/2022**, no quadro de Editais dos *Campi* da UNESPAR e no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE;

3.7 O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no prazo de **02 (dois) dias úteis** posteriores à divulgação, devendo ser protocolado presencialmente à CPPS, **até às 17h00min (dezessete horas)**, pelo candidato ou por seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples, no Campus em que concorre à vaga pleiteada.



3.7.1 O resultado da análise do indeferimento da homologação das inscrições poderá ser acessado pelo candidato no **Sistema Menu do Candidato** no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) após a publicação do Edital de Isenção da Taxa de Inscrição.

3.7.2 É de responsabilidade do candidato o acesso ao Sistema Menu do Candidato, não sendo fornecidas informações por outro meio, inclusive por e-mail.

3.8 O Edital de Resultado de Recursos apresentados será divulgado a partir do dia **25/05/2022**.

3.9 O teor do recurso não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio).

3.10 Os candidatos cujos pedidos de isenção da taxa de inscrição forem indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto da inscrição procedendo normalmente às demais orientações descritas neste Edital.

#### **4. DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

4.1 Quando da nomeação, o candidato ingressará nas Classes correspondentes à função conforme segue:

<b>Id: 23 - FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Campus Apucarana</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos
Local de realização da Prova	Av. Minas Gerais, 5021 CEP: 86800-970 Cidade: Apucarana - PR Fone: (43) 3420-5710
Cidade	Apucarana

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 25 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Campus Campo Mourão</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Av. Comendador Norberto Marcondes, 733 CEP: 87303-100 Campo Mourão - PR Fone: (44) 3518-1880
Cidade	Campo Mourão

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP



<b>Id: 27 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Campus Curitiba 1</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Rua Comendador Macedo, 254 CEP: 80060-030 Fone: (41) 3017-2050 Cidade: Curitiba - PR
Cidade	Curitiba

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 29 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Campus Curitiba 2</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Rua dos Funcionários, 1357 – Cabral Cidade: Curitiba – PR Fones (41) 3250-7300 (41) 3250-7301
Cidade	Curitiba

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 31 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Campus Paranaguá</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Rua Comendador Correa Junior, 117 – Centro CEP: 83203-560 Cidade: Paranaguá – PR Fones: (41) 3423-3644 (41) 3423-1611
Cidade	Paranaguá

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 33 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Campus Paranavaí</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62



Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Av. Gabriel Experidião, SN Paranavaí - Paraná - Brasil - CEP 87.703-000 Fones: (44) 3482-3200
Cidade	Paranavaí

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 35 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Campus União da Vitória</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Praça Coronel Amazonas, SN – 241 CEP: 84600-000 Cidade: União da Vitória - PR Fone: (42) 3521-9100
Cidade	União da Vitória

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 38 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Reitoria – Escritório Operacional (Curitiba)</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Rua Comendador Macedo, 254 CEP: 80060-030 Fone: (41) 3017-2050 Cidade: Curitiba - PR
Cidade	Curitiba

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 39 FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Lotação:	<i>Reitoria- Sede (Paranavaí)</i>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*	R\$ 1.454,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;
Local de realização da Prova	Av. Gabriel Experidião, SN Paranavaí - Paraná - Brasil - CEP 87.703-000 Fones: (44) 3482-3200
Cidade	Paranavaí

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 22 FUNÇÃO: Intérprete de LIBRAS</b>	
Lotação:	<i>Campus Apucarana</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ouCAS* ou Prolibras*; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Av. Minas Gerais, 5021 CEP: 86800-970 Cidade: Apucarana - PR Fone: (43) 3420-5710 Apucarana

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 24 FUNÇÃO: Intérprete de LIBRAS</b>	
Lotação:	<i>Campus Campo Mourão</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ouCAS* ou Prolibras*; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Av. Comendador Norberto Marcondes, 733 CEP: 87303-100 Cidade: Campo Mourão - PR Fone: (44) 3518-1880 Campo Mourão

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 26 FUNÇÃO: Intérprete de LIBRAS</b>	
Lotação:	<i>Campus Curitiba 1</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ouCAS* ou Prolibras*; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Rua Comendador Macedo, 254 CEP: 80060-030 Fone: (41) 3017-2050 Cidade: Curitiba - PR
	Curitiba

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 28 FUNÇÃO: Intérprete de LIBRAS</b>	
Lotação:	<i>Campus Curitiba 2</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ouCAS* ou Prolibras*; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Rua dos Funcionários, 1357 – Cabral Cidade: Curitiba – PR Fones (41) 3250-7300 (41) 3250-7301
	Curitiba

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 30 FUNÇÃO: Intérprete de LIBRAS</b>	
Lotação:	<i>Campus Paranaguá</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ouCAS* ou Prolibras*; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Rua Comendador Correa Junior, 117 – Centro CEP: 83203-560 Cidade: Paranaguá – PR Fones: (41) 3423-3644 (41) 3423-1611
	Paranaguá

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 32 FUNÇÃO: Intérprete de LIBRAS</b>	
Lotação:	<i>Campus Paranavaí</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ouCAS* ou Prolibras*; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Av. Gabriel Experidião, SN Paranavaí - Paraná - Brasil - CEP 87.703-000 Fones: (44) 3482-3200
	Paranavaí

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 34 FUNÇÃO: Intérprete de LIBRAS</b>	
Lotação:	<i>Campus de União da Vitória</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ou CAS* ou Prolibras*; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Praça Coronel Amazonas, SN – 241 CEP: 84600-000 Cidade: União da Vitória - PR Fone: (42) 3521-9100 União da Vitória

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 36 FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL</b>	
Lotação:	<i>Reitoria – Escritório Operacional (Curitiba)</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Engenharia Civil, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Rua Comendador Macedo, 254 CEP: 80060-030 Fone: (41) 3017-2050 Cidade: Curitiba - PR Curitiba

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

<b>Id: 37 FUNÇÃO: CONTADOR</b>	
Lotação:	<i>Reitoria – Escritório Operacional (Curitiba)</i>
Requisito mínimo:	Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.
Classe	III Referência I
Vaga:	01



Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.418,62
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da Prova	Rua Comendador Macedo, 254 CEP: 80060-030 Fone: (41) 3017-2050 Cidade: Curitiba - PR
	Curitiba

\* Anexo IX Do Decreto nº 10087/2022-SEAP

4.2 Regime jurídico: o vínculo funcional será regido pelo Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial - CRES, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificados na Lei Complementar nº 108/2005, modificada pela Lei 179/2014, ou na que vier a ser aplicada. (Retificado pelo Edital 031/2022-CPPS)

4.3 O candidato aprovado, convocado e nomeado deverá ter disponibilidade para o horário de trabalho que atenda às necessidades da Instituição, podendo ser nos períodos matutinos e/ou vespertinos e/ou noturno;

4.4 As atribuições da função estão descritas no **ANEXO V** deste Edital – Perfil Profissiográfico, conforme estabelecem as Leis nº 15050/2006, de 12/04/2006, e nº 17.382, de 06/12/2012;

4.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará na aceitação das funções a serem desempenhadas pelo candidato, descritas no **ANEXO V** deste Edital, de acordo com as necessidades da Instituição.

4.6 Os vencimentos serão definidos de acordo com o enquadramento no momento da contratação.

4.7 São requeridos para a contratação a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo/função, conforme descritos no item 4 e das demais documentações exigidas por este Edital no momento da convocação.

4.8 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício no cargo/função especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e exercício da função e conseqüentemente, implicará na sua eliminação automática do Processo Seletivo e na nulidade da aprovação e classificação e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

4.9 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.10 A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo será feita por meio de edital específico, com observância rigorosa da ordem de classificação.

## 5. DAS PROVAS

5.1 Informações complementares sobre as provas encontram-se na Resolução 003/2022 – COU/UNESPAR.

5.2 Somente poderão submeter-se às provas os candidatos cujas inscrições tiverem sido homologadas, que atenderem às exigências deste Edital e que estiverem portando documento oficial de identidade com foto.

5.3 O Processo Seletivo será composto das seguintes provas:

5.3.1 Para os cargos de Agente Universitário Nível Superior:

a) Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, contendo 35 questões: 15 de conhecimentos específicos, da respectiva função, e 20 de conhecimentos gerais: 05 de língua portuguesa; 05 de conhecimentos relativos ao Ensino Superior; 05 de informática; 05 de conhecimentos gerais/atualidade e ECA, conforme conteúdo programático constante no **ANEXO VI** deste Edital. (Retificado pelo Edital 021/2022-CPPS)

b) Prova de títulos, com caráter classificatório.

5.3.2 Para o cargo de Agente Universitário Nível Médio:

a) Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, contendo 35 questões: 10 de língua portuguesa; 10 de matemática; 05 de informática; 05 de conhecimentos relativos ao Ensino Superior; 05 de conhecimentos gerais/atualidade e ECA, conforme conteúdo programático constante no **ANEXO VI** deste Edital. (Retificado pelo Edital 021/2022-CPPS)

5.4 A pontuação das provas seguirá a seguintes tabelas:

**Funções do cargo de Agente Universitário Nível Superior**

**Provas Objetivas:**

<b>Tipo de Questão</b>	<b>N. de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total de Pontos</b>
Conhecimentos	15	3 x Acertos	45
Específicos			
Língua Portuguesa	05	2 x Acertos	10
Conhecimento relativo a Ensino Superior	05	1 x Acertos	05
Informática	05	1 x Acertos	05
Conhecimentos gerais/atualidade e ECA	05	1 x Acertos	05
<b>Prova de títulos:</b>			
Avaliação do currículo	Pontuação	1x pontos	30
	Máxima 30		
<b>Total:</b>			<b>100</b>

**Função do cargo de Agente Universitário Nível Médio: Técnico Administrativo**

**Provas Objetivas:**

<b>Tipo de Questão</b>	<b>N. de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa	10	4 x Acertos	40
Matemática	10	2 x Acertos	20
Conhecimento relativo a Ensino Superior	05	3 x Acertos	15
Informática	05	2 x Acertos	10
Conhecimentos gerais/atualidade e ECA	05	3 x Acertos	15
<b>Total:</b>			<b>100</b>



5.5 Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos neste Edital.

5.5.1 Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada em local ou horário diverso do estipulado neste Edital.

5.6 Os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) da nota das provas objetivas estarão automaticamente eliminados.

## 6. PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **05/06/2022**, no respectivo *campus* de inscrição de cada candidato, às **09h00min (nove horas)** e terá a duração de 04 (quatro horas), incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta.

6.2 O candidato realizará sua prova em local indicado no Edital de Ensalamento, a ser divulgado a partir do dia **01/06/2022**.

6.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **30 minutos**, sendo que os portões de acesso serão abertos às **08h00min (oito horas)** horas e fechados, impreterivelmente, às **8h30min (oito horas e trinta minutos)**. Após este horário, o candidato ficará impedido de ingressar ao local da prova, independente do motivo, ainda que por força maior e caso fortuito.

6.4 O não comparecimento do candidato à prova acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo, que ficará impedido de participar de outras etapas, sendo considerado como ausente para efeito de divulgação.

6.5 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 01 (uma) hora de seu início e deverá entregar ao aplicador da prova o caderno de prova e o cartão resposta.

6.6 Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar à equipe da CPPS.

6.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo desde que o bebê permaneça em sala reservada, sob os cuidados e a guarda de pessoa de sua confiança, a ser apresentada à CPPS/UNESPAR antes do início da prova, sendo que a candidata que comparecer à prova sem acompanhante para cuidar do bebê não realizará a prova.

6.8 O candidato deverá comparecer para a realização da prova ao local designado, obrigatoriamente munido de:

a) Documento original de identidade com foto, em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato. São também considerados documentos de identificação hábeis para acesso ao local da prova (originais e com foto): Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal e pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei n. 9503/1997; Carteiras oficiais expedidas por órgãos de Classe ou Conselhos de Classe, que por lei valem como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto; Passaporte.

b) Lápis, borracha e duas canetas esferográficas com tinta preta.



6.9 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação, estabelecidos no item 6.8 deste Edital, o candidato deverá apresentar à CPPS/UNESPAR documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.

6.10 As questões objetivas serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas uma é a correta.

6.11 Para cada questão, o candidato deverá assinalar a resposta que julgar correta no caderno de prova, devendo transcrevê-la no cartão resposta, o qual será o único documento válido para a correção da prova.

6.12 As respostas deverão ser transcritas conforme as instruções que constarem na capa da prova, não sendo válidas as respostas que não atenderem às instruções estabelecidas.

6.13 As respostas das questões da prova deverão ser transcritas para o respectivo cartão resposta com caneta esferográfica com tinta preta.

6.14 Questões não assinaladas, assinaladas mais de uma vez, assinaladas a lápis, com emenda ou rasura, não serão consideradas.

6.15 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

6.16 Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta, não cabendo aos aplicadores da prova sanar qualquer dúvida sobre as questões, sendo que os questionamentos quanto às perguntas serão registrados em ata própria para posterior apreciação dos elaboradores das questões.

6.17 O candidato não poderá assinar, rubricar ou escrever qualquer palavra ou fazer qualquer marca que o identifique no cartão resposta, sob pena de ter a prova anulada.

6.18 A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado para a versão definitiva da prova acarretará a sua anulação e a conseqüente eliminação do candidato do processo seletivo.

6.19 O gabarito provisório da prova será publicado no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) a partir do dia **06/06/2022**.

6.19.1 Após a divulgação do Gabarito provisório o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, quanto às respostas divulgadas no referido Gabarito, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, devendo ser protocolado presencialmente à CPPS, **até às 17h00min (dezesete horas)**, no Campus em que concorre à vaga pleiteada, pelo candidato ou por seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples.

6.19.2 Não será admitido recurso contra o Gabarito Definitivo.

6.20 Não será permitido ao candidato vista de prova.

6.21 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos demais candidatos;
- b) Comunicar-se durante a prova com demais candidatos;
- c) Utilizar-se de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta durante a prova;
- d) Portar aparelhos eletrônicos durante a prova (telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos);



- e) Utilizar-se, de gorros, bonés, óculos escuros e relógios durante a prova;
  - f) Ausentar-se da sala durante a prova sem o devido acompanhamento;
- 6.22 Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova na respectiva sala.
- 6.23 A ausência do candidato à prova, seja qual for o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do PSS.
- 6.24 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou de pessoas estranhas ao PSS no local onde forem aplicadas as provas.
- 6.25 Por motivos de força maior, na impossibilidade de realização da prova na data prevista, somente os candidatos presentes na data original estarão aptos a prestar a prova em nova data a ser divulgada. Os demais candidatos estarão eliminados do processo.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1 Na Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos inscritos para os cargos Agente Universitário de Nível Superior serão avaliados conforme pontuação da tabela constante no **ANEXO VII** deste Edital quanto ao tempo de serviço/experiência profissional e quanto à qualificação profissional, sendo considerada para pontuação a documentação entregue.
- 7.2 Os documentos para a Prova de Títulos deverão ser entregues presencialmente à CPPS, na forma especificada no item **2.5 deste Edital**, via protocolo, pelo candidato ou por seu procurador designado, por procuração simples e cópia simples, no Campus correspondente à vaga pleiteada, **no dia 20/06/2022 até às 17h00min (dezessete horas)**, sendo o Currículo Lattes e **ANEXO VII** deste Edital, devidamente preenchido e com a documentação comprobatória.
- 7.2.1 Sujeita-se o candidato à eliminação automática do processo caso não entregue no momento estabelecido e, assim, implicando em não ter o nome publicado em edital de divulgação.
- 7.3 A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada com base no **ANEXO VII** deste Edital, cuja nota poderá ser de 0 (zero) a 30,00 (trinta).
- 7.4 Os títulos deverão ser reconhecidos por instituições de ensino superior oficiais. Os documentos obtidos no exterior somente serão aceitos se convalidados pelo MEC ou instituição de ensino superior oficial e acompanhados por tradução pública juramentada.
- 7.5 A documentação dos candidatos não aprovados poderá ser retirada, mediante requerimento e ciência no respectivo protocolo do Campus da UNESPAR correspondente à vaga pleiteada, dirigida à CPPS, até 180 dias após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo, sob pena de ter a documentação descartada.

## 8. DO RESULTADO FINAL

- 8.1 A nota final será obtida da seguinte forma:
- a) Para os cargos de Agente Universitário Nível Superior: a soma das notas das provas objetivas e da prova de títulos.



- b) Para o cargo Agente Universitário Nível Médio (técnico administrativo): a soma das notas das provas objetivas.
- 8.2 As notas das provas escritas e de títulos, bem como a média final, serão consideradas até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.
- 8.3 O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado, conforme relação dos candidatos aprovados, no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – a partir do dia **24/06/2022**.
- 8.4 Para os candidatos aprovados, serão feitas duas classificações:
- Uma classificação específica no *campus* para o qual o candidato inscreveu-se;
  - Uma classificação geral entre todos os *Campi* da UNESPAR, conforme cada cargo/função deste Processo Seletivo.
- 8.5 Surgindo novas vagas, mesmo que em *campus* diferente do qual o candidato concorreu e está classificado, poderá ser usada a classificação geral de todos os *Campi* da UNESPAR.
- 8.5.1 Caso o candidato convocado não queira assumir em outro *campus*, fica garantida sua classificação no *campus* para o qual se inscreveu e está classificado, sendo reclassificado para a última posição na classificação geral da UNESPAR.
- 8.5.2 Surgindo nova vaga no *campus* para o qual o candidato concorreu e está classificado, ele deverá assumir ou será considerado desistente na classificação por *campus* e na classificação geral.
- 8.6 Em caso de empate, deve ser observada a vantagem obtida, pela ordem, nos seguintes critérios de desempate:
- Estatuto do Idoso Lei n 10.741/2003 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
  - maior número de acertos na área de conhecimentos específicos;
  - maior número de acertos na área de língua portuguesa;
  - ter maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
  - persistindo empate adotar-se-á o sorteio público.
- 8.7 Após a publicação do resultado final deste PSS poderão ser interpostos recursos, devendo ser protocolado presencialmente à CPPS, **até às 17h00min (dezesete horas)**, no Campus em que concorre à vaga pleiteada, pelo candidato ou por seu procurador designado para tal fim, por procuração simples e cópia simples, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data da Publicação do Edital de Resultado Final junto ao Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE.
- 8.8 Não haverá recurso sobre recurso analisado pela CPPS/UNESPAR.
- 8.9 Se na análise de recursos contra as provas objetivas resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independente da formulação de recurso.
- 8.10 Se pelo deferimento de recursos ocorrer modificação do gabarito provisório das provas objetivas, todos os cartões respostas serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.
- 8.11 O resultado dos recursos especificados no item anterior será publicado por meio de Edital no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e no Quadro de Editais dos *Campi* da UNESPAR.



## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O ato de convocação dar-se-á após a homologação do Resultado Final do Processo Seletivo pela DRH/PROGESP.

9.2 Todos os documentos elencados no item 2.3 e 2.5 e os requisitos mínimos descritos no item 4 são exigências para a contratação.

9.3 O candidato aprovado que não atender aos prazos e demais determinações dispostas no ato convocatório perderá a vaga e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo, divulgados no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e no Quadro de Editais dos *Campi* da UNESPAR, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados concernentes ao PSS.

9.5 É responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço e telefone atualizados na Divisão de Recursos Humanos - DRH do *Campus* para o qual se inscreveu, durante o período de validade do Processo Seletivo.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação, pela Secretaria da Administração e Previdência– SEAP, do Resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10.2 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação. A contratação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.

10.3 O PSS obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade publicidade e eficiência.

10.4 Não poderão participar da CPPS/UNESPAR parentes consanguíneos ou afins dos candidatos até o terceiro grau de parentesco, bem como aqueles que se declararem impedidos.

10.5 Em relação às pessoas com deficiência, quando for o caso, será aplicada a Lei Estadual n. 18.419/2015, e o Decreto Estadual n. 7116/2013.

10.6 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação, ingresso ou nomeação junto à UNESPAR, nos cargos/funções supra especificados.

10.7 A contratação dos aprovados será processada observando-se rigorosamente a ordem de classificação dentre as vagas ofertadas, obedecendo às demais exigências deste Edital e a legislação pertinente.

10.8 No ato da contratação será firmada declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública; e na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27, inciso XVI da Constituição do Estado do Paraná, o nomeado firmará declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários de suas atividades emitida pelo respectivo órgão.

10.9 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados



nos editais no sítio da UNESPAR – [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) e no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE.

10.10 O candidato, no ato da inscrição, declara submeter-se aos termos e a todas as demais condições definidas pelo presente Edital.

10.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues.

ANEXO II – Solicitação de Atendimento Especial

ANEXO III – Inclusão de Nome Social

ANEXO IV – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição

ANEXO V – Perfil Profissiográfico

ANEXO VI – Conteúdo Programático

ANEXO VII – Tabela para a pontuação da prova de títulos (somente para as funções do Cargo de Agente Universitário Nível Superior)

ANEXO VIII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

10.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Processos Seletivos da UNESPAR, nomeada pela Portaria nº 638 – REITORIA/UNESPAR de 12 de maio de 2022.

Curitiba, 16 de maio de 2022.

Valderlei Garcias Sanches  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento  
PORTARIA nº 295/2022 - REITORIA/UNESPAR

Prof. Alvaro Henrique Borges  
Presidente da CPPS/UNESPAR  
PORTARIA N.º 638/2022 – REITORIA/UNESPAR

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7304/2021)



## ANEXO I

### EDITAL 020/2022 – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ENTREGUES

#### PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

#### DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Declaro a veracidade dos documentos referentes aos itens 2.4. a 2.5, do Edital nº 020/2022-UNESPAR, ficando sujeito às penalidades da Lei.

Por ser expressão da verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente em uma via.

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



## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO PSS PARA AGENTES UNIVERSITÁRIOS

#### EDITAL 020/2022- CPPS/UNESPAR

Nome completo do candidato:

---

Número do CPF:

---

Número do RG:

---

Telefone Fixo e Celular:

---

Nome da deficiência com Código CID:

---

Eu, candidato(a) acima identificado, inscrito no PROCESSO SELETIVO da UNESPAR, Edital 020/2022, venho requerer a V.S<sup>a</sup>. condições especiais para fazer as provas do referido PSS, anexando como meio comprobatório as informações contidas na Resolução 003/2022 – COU/UNESPAR, bem como o Laudo Médico com a especificação do tipo de necessidade e/ou deficiência do qual sou portador (a) e seu respectivo CID.

Para tanto, identifico abaixo o tipo de recurso necessário para o dia da prova que mais se adequará a minha necessidade.

#### 1 – NECESSIDADES FÍSICAS

- mesa para cadeira de rodas;
- mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco, obesidade e limitação física)
- sala para amamentação
- sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)
- sala térrea ( dificuldade de locomoção)

#### 1.1 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO

- da folha de respostas das provas objetivas (dificuldade de escrever)
- da folha de respostas das provas objetivas, das provas discursivas e de redação.
- (dificuldade/impossibilidade de escrever)



3 – TETRAPLEGIA

- Auxílio para leitura da prova ( Ledor)  
 Auxílio para escrita da prova (Transcritor)

4 – NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (Ledor)  
 prova ampliada  
 Fonte 14

Fonte 18

Fonte 24

4.1 Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24

- Prova em Braille

5- NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS ( Língua Brasileira de Sinais)  
 uso de aparelho auditivo

6- AMAMENTAÇÃO

- Sim. Qual o intervalo entre mamadas? \_\_\_\_\_

7- DISLEXIA E CORRELATOS

- Tempo adicional para realizar as provas.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital 021/2017 – CPPS/UNESPAR e suas alterações posteriores, se houver.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022  
Cidade Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



### ANEXO III

#### EDITAL 020/2022 – CPPS

#### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Nos termos da Resolução nº 003/2022 – COU/UNESPAR e subsidiariamente ao Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, eu

\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu nome social

nos registros internos relativos ao processo seletivo Edital de Abertura nº \_\_\_\_\_, da CPPS/UNESPAR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
( cidade UF/ dia /mês/ano )

Assinatura do(a) Candidato(a)



## ANEXO IV

### SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO		
Nome do requerente:		
Nº RG	Órgão Expedidor	Data de Expedição
Nº CPF		Data de nascimento
NIS (Número de Identificação Social):		
Nome da mãe:		
Endereço residencial:		
Cidade:		Estado:
Telefones:		
E-mail:		
Vaga pleiteada:		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
( cidade UF dia mês ano )

Assinatura do(a) Candidato(a)



## ANEXO V

### EDITAL 020/2022

**PERFIL PROFISSIONAL**  
(RES. CONJ. N.º 001/2007 - SEAP/SETI)  
(ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 007/2022)

<b>FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Código da Função: 2013	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 411010	Jornada: 8 horas diárias
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
<b>Ensino Médio completo</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.</li><li>b) Atender ao público interno e externo.</li><li>c) Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.</li><li>d) Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.</li><li>e) Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.</li><li>f) Secretariar as unidades.</li><li>g) Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.</li><li>a) Elaborar levantamentos de dados e informações.</li><li>b) Participar de projetos na área administrativa ou outra.</li><li>c) Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.</li><li>d) Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.</li><li>e) Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.</li><li>f) Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.</li><li>g) Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.</li><li>h) Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.</li><li>i) Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.</li><li>j) Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.</li><li>k) Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.</li><li>l) Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.</li><li>m) Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>n) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.</li><li>o) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>p) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>	



<b>Competências pessoais para a Função</b>	
1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 5. Criatividade	6. Dinamismo 7. Comunicar-se 8. Autocontrole 9. Capacidade de observação 10. Senso de organização
<b>Requisitos para ingresso</b>	
. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em PROCESSO SELETIVO de provas ou provas e títulos. 3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do PROCESSO SELETIVO.	
<b>Requisitos para desenvolvimento</b>	
<b>Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006</b>	

<b>ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 007/2022</b>	
Cargo: Agente Universitário de Nível Superior	<b>Função: Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS</b>
Código da Função: 1053	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 261425	Jornada: 8 horas diárias
<b>Escolaridade Exigida:</b>	
1) Graduado em Letras/Libras Bacharelado; ou 2) Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis*, ou CAS* ou Prolibras*; ou 3) Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras; ou 4) Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência* em Libras comprovada mediante histórico escolar. * As proficiências devem ser renovadas após o vencimento do certificado.	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS para Língua Portuguesa e vice-versa.</li> <li>• Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais e administrativas, viabilizando a participação dos surdos no ensino, pesquisa e extensão, bem como no setor administrativo.</li> <li>• Mediar a comunicação entre pessoas surdas usuárias de Libras e ouvintes, na comunidade interna e externa, de forma a viabilizar o acesso e a participação plena nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos e testes seletivos.</li> <li>• Atuar de forma colaborativa junto aos demais professores, promovendo a acessibilidade nos serviços e nas atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas.</li> </ul>	

### **Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função**

O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial:

1. pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
2. pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
3. pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
4. pela postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;
5. pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
6. pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

### **Tarefas Base da Função**

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

### Competências pessoais para a Função

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ouvinte</li> <li>2. Demonstrar discrição</li> <li>3. Trabalhar em equipe</li> <li>4. Demonstrar fluência e proficiência em Libras</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Demonstrar neutralidade</li> <li>6. Demonstrar capacidade de concentração</li> <li>7. Demonstrar flexibilidade</li> <li>8. Demonstrar proatividade</li> <li>9. Demonstrar coerência com os princípios inclusivos assumidos pela instituição</li> </ol> |
|--|--|

### Requisitos para ingresso

1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

### Requisitos para desenvolvimento

Os constantes da Lei Estadual nº 17.382 de 06 de dezembro de 2012.

### FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Código da Função: 1020	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 214205	Jornada: 8 horas diárias

### ESCOLARIDADE EXIGIDA

**Graduação em Engenharia Civil, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.**

### Descrição sumária das tarefas

Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.

### Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.
2. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.
3. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.
4. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.
5. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade.
6. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório.
7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
8. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
9. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Competências pessoais para a Função**

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criatividade</li> <li>2. Dinamismo</li> <li>3. Capacidade de decisão</li> <li>4. Iniciativa</li> <li>5. Visão global</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Visão espacial,</li> <li>7. Raciocínio lógico</li> <li>8. Raciocínio matemático e</li> <li>9. Adaptabilidade.</li> </ol> |
|---|--|

#### **Requisitos para ingresso**

1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

#### **Requisitos para desenvolvimento**

Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006.



<b>FUNÇÃO: CONTADOR</b>	
Código da Função: 1013	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 252210	Jornada: 8 horas diárias
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
<b>Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.</li> <li>2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.</li> <li>3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas</li> <li>4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.</li> <li>5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.</li> <li>6. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.</li> <li>7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.</li> <li>8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.</li> <li>9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.</li> <li>10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração;</li> <li>12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ol>	
<b>Competências pessoais para a Função</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agir eticamente</li> <li>2. Demonstrar objetividade</li> <li>3. Raciocinar logicamente</li> <li>4. Demonstrar flexibilidade</li> <li>5. Zelar pelas informações</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trabalhar em equipe</li> <li>7. Manter-se atualizado perante a legislação</li> <li>8. Manter-se informado</li> <li>9. Iniciativa</li> <li>10. Guardar sigilo</li> </ol>
<b>Requisitos para ingresso</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.</li> <li>2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</li> <li>3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</li> <li>4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</li> <li>5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</li> </ol>	
<b>Requisitos para desenvolvimento</b>	
Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006.	



## ANEXO VI

### EDITAL 020/2022 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR E AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

#### AGENTE UNIVERSITÁRIO NÍVEL SUPERIOR

Função: **CONTADOR**

##### ESPECÍFICO:

1. Contabilidade Pública: Conceito, campo de aplicação e regimes contábeis. 2. Orçamento Público: Conceito, tipos e princípios orçamentários. 3. Plano Plurianual. 4. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. 5. Ciclo Orçamentário: Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. 6. Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. 8. Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria (NBCs), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 9. Conceito de Receitas Públicas. Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extraorçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. 10. Conceito de Despesas Públicas; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. 11. Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. 12. Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados.

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. ortografia; 3. acentuação gráfica; 4. classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; 5. análise sintática: sujeito, predicado, objetos; 6. orações coordenadas; 7. orações subordinadas; 8. pontuação; 9. concordância nominal e verbal; 10. regência e crase; 11. vocabulário.

##### CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR:

1. Regimento Interno da UNESPAR (disponível no sítio [www.unespar.edu.br](http://www.unespar.edu.br)). 2. Concepções, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB n. 9394/1996.

##### INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos básicos de Informática (Pacote Office).

##### CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA:



1. Elementos da política brasileira; 2. Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; 5. Panorama internacional contemporâneo; 6. Panorama de economia nacional; 7. O cotidiano brasileiro. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **ENGENHEIRO CIVIL**

#### ESPECÍFICO:

1. Elementos das edificações: cobertura, vedações verticais e acabamentos. Fundamentos das estruturas de concreto armado e fundações: infraestrutura e supraestrutura. Estruturas: Metálicas, Madeira, Alvenaria Estrutural e Pré-Fabricadas. Controle tecnológico de materiais: Ensaios. Materiais de Construção: Aglomerantes, Agregados, Argamassas, Aditivos, Concreto, Aço, Madeira, Materiais Cerâmicos, Vidros, Tintas, Vernizes e Impermeabilizantes. Implantação de obras e canteiros de obra: escavações, contenções, levantamentos topográficos e controle de águas. Execução de instalações prediais: instalações hidráulicas, sanitárias, pluviais, prevenção contra incêndio, elétricas e telefônicas. Processos construtivos industrializados: estruturas pré-moldadas e protendidas. Gerenciamento de resíduos: gerenciamento de resíduos na construção civil. Planejamento, controle e acompanhamento de obras: elaboração de memoriais descritivos, orçamentos, medições e cronogramas. Projetos de Edificações: Arquitetônico, Estrutural, Hidráulico, Elétrico, Lógica e Prevenção Contra Incêndios. Projetos de Infraestrutura: redes de água, esgoto e pluviais. Fiscalização de Obras: Fiscalização, Documentação, Diário de Obra, Medições e Recebimento da Obra. Legislação específica para licitações: Lei de licitações e contrato administrativo nº 8666/1993. Segurança e saúde do trabalho: Norma Regulamentadora - NR 18, condições e meio ambiente no trabalho na indústria da construção civil, Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Engenharia de Avaliação: Vistorias, Laudos e Patologias da construção civil. Reparos e manutenção em edificações: manutenção preventiva, corretiva e recuperação de edifícios. Informática aplicada à Engenharia: Programas e Planilhas.

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. ortografia; 3. acentuação gráfica; 4. classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; 5. análise sintática: sujeito, predicado, objetos; 6. orações coordenadas; 7. orações subordinadas; 8. pontuação; 9. concordância nominal e verbal; 10. regência e crase; 11. vocabulário. CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR: 1. Regimento Interno da UNESPAR (disponível no sítio [www.unespar.edu.br](http://www.unespar.edu.br)). 2. Concepções, finalidades e normas da Educação Superior nos termos da LDB n. 9394/1996. INFORMÁTICA: 1. Conhecimentos básicos de Informática (Pacote Office). CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA: 1. Elementos da política brasileira; 2. Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; 5. Panorama



internacional contemporâneo; 6. Panorama de economia nacional; 7. O cotidiano brasileiro. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**ESPECÍFICO**

1. Políticas Públicas Educacionais Brasileiras na Educação de Surdos; 2. Tradutor/Intérprete da Língua Brasileira de Sinais: Aspectos Profissionais e Éticos 3. Uso de Recursos Didáticos nas Aulas de LIBRAS no Ensino Superior; 4. a Perspectiva de Educação Inclusiva para Pessoas Surdas; 5. Artes, Cultura e Identidade Surda; 6. Língua Brasileira de Sinais: Aspectos Linguísticos;

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. ortografia; 3. acentuação gráfica; 4. classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; 5. análise sintática: sujeito, predicado, objetos; 6. orações coordenadas; 7. orações subordinadas; 8. pontuação; 9. concordância nominal e verbal; 10. regência e crase; 11. vocabulário. **CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR:** 1. Regimento Interno da UNESPAR (disponível no sítio [www.unespar.edu.br](http://www.unespar.edu.br)). 2. Concepções, finalidades e normas da Educação Superior nos termos da LDB n. 9394/1996. **INFORMÁTICA:** 1. Conhecimentos básicos de Informática (Pacote Office). **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA:** 1. Elementos da política brasileira; 2. Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; 5. Panorama internacional contemporâneo; 6. Panorama de economia nacional; 7. O cotidiano brasileiro. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **AGENTE UNIVERSITÁRIO NÍVEL MÉDIO**

Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Interpretação de textos escritos; 2. Uso de conjunção e preposição; 3. Uso de pronomes; 4. Interpretação de textos verbais e não verbais; 5. Variedade linguística (uso da linguagem em situações diversas); 6. Instrumentos gramaticais de organização de textos escritos; 7. Concordância Verbal e Nominal. 8. Coesão e Coerência Textuais. 9. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. 10. Redação Oficial.

**MATEMÁTICA:**

1. Porcentagem; 2. Regra de três simples e composta; 3. Equações de primeiro e segundo grau; 4. Trigonometria no triângulo retângulo; 5. Geometria plana; 6. Geometria espacial; 7. Funções: afim, quadrática e exponencial; 8. Sistema lineares.



**CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR:**

1. Regimento Interno da UNESPAR (disponível no sítio [www.unespar.edu.br](http://www.unespar.edu.br)). **2.** Concepções, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB n. 9394/1996.

**INFORMÁTICA:**

1. Conhecimentos básicos de Informática (Pacote Office).

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA:**

1. Elementos da política brasileira; **2.** Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; **3.** Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; **4.** Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; **5.** Panorama internacional contemporâneo; **6.** Panorama de economia nacional; **7.** O cotidiano brasileiro. **8. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.**



## ANEXO VII

EDITAL 020/2022

### – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

Formulário para Aplicação da Prova de Títulos e Experiência Profissional

ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: TRINTA (30) PONTOS

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Item	Máximo de Pontuação	Pontuação Obtida
1. Curso de Pós-Graduação (considerar apenas a maior titulação, não acumulativamente): a) Especialização – 3 (três) pontos; b) Mestrado – 7 (sete) pontos; c) Doutorado – 10 (dez) pontos	10	
2. Curso(s) de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional nas áreas aplicadas ao serviço público ou na área da vaga do processo seletivo pontuados por somatória de cursos a cada 30 (trinta) horas. Apenas são aceitas atividades realizadas nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do Edital de Abertura do PSS contando 1 (um) ponto a cada 30h.	5	
3. Exercício de função/cargo de Serviço Público, e/ou experiência profissional na área da vaga do processo (público ou privado) contando 5 (cinco pontos) a cada ano de exercício com comprovação.	15	
<b>TOTAL (ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: TRINTA (30) PONTOS)</b>	30	

**\*A soma dos pontos dos itens 1 (um) + 2 (dois) + 3 (três) será a nota final da Prova de Títulos.**



## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA DO PSS

CRONOGRAMA DO PSS	
Edital de Abertura	<b>16/05/2022</b>
Inscrições	<b>16 a 26/05/2022 (até 17h00min)</b>
Isenção da Taxa de Inscrição	<b>16 a 19/05/2022 (até 17h00min)</b>
Edital de Resultado da Isenção Taxa de Inscrição	<b>20/05/2022</b>
Recursos ao Edital de Resultado da Isenção Taxa de Inscrição	<b>23 e 24/05/2022 (até 17h00min)</b>
Edital de Recursos ao Edital de Resultado da Isenção Taxa de Inscrição	<b>25/05/2022</b>
Edital de Homologação das Inscrições das Inscrições	<b>27/05/2022</b>
Recursos ao Edital de Homologação das Inscrições	<b>30 e 31/05/2022 (até 17h00min)</b>
Edital de Resultado de Recursos de Homologação das Inscrições e Edital de Ensalamento	<b>01/06/2022</b>
Prova Objetiva	<b>05/06/2022</b>
Correção da Prova Objetiva	<b>06 a 09/06/2022</b>
Edital de Resultado Prova Objetiva	<b>10/06/2022</b>
Recursos ao Edital de Resultado Prova Objetiva	<b>13 e 14/06/2022 (até 17h00min)</b>
Edital de Resultado de Recursos à Prova Objetiva	<b>15/06/2022</b>
Entrega da Documentação da Prova Títulos	<b>20/06/2022 (até 17h00min)</b>
Prova de Títulos	<b>21 a 23/06/2022</b>
Edital de Resultado Final	<b>A partir de 24/06/2022</b>
Edital de Homologação de Resultado Final	<b>A partir de 27/06/2022</b>