EDITAL 051/2026 – CPPS/UNESPAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS VAGAS PARA FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL DA UNESPAR.

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, Salete Paulina Machado Sirino, entidade autárquica *multicampi*, com sede à Avenida Rio Grande do Norte nº 1.525, Centro, Paranavaí, CEP 87701-020, nomeada pelo Decreto nº. 7.733/2024 de 29/10/2024 publicado no DIOE 11.777, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando:
- Constituição Federal - art. 37, inciso II e art. 207;
- Constituição do Estado do Paraná;
- Lei 6.174/1970, e alterações, que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná**;**
- Lei Complementar n.º 108/05 e suas alterações que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo;
- Decreto 4512/2009, que aprova o Regulamento Geral de Processo seletivo simplificados Públicos para provimento de cargo e emprego público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica;
- Lei 21.583 de 14/07/2023, que dispõe sobre a Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, e dá outras providências;
- Lei 20.933 de 17 de dezembro de 2021 que dispõe sobre os parâmetros de financiamento das Universidades Públicas Estaduais do Paraná, estabelece critérios para a eficiência da gestão universitária e dá outros provimentos.
- Lei 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que dispõe sobre reserva de vagas a afrodescendentes;
- Lei 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- Lei 10.436 de 24 de abril de 2002 e o Decreto n° 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que dispõem sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;
- Recomendação n° 001, de 15 de julho de 2010, da CONADE – Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, visando garantir a aplicação do princípio da acessibilidade à pessoa surda ou com deficiência auditiva em concursos públicos, em igualdade de condições com os demais candidatos;
- Decreto Estadual nº 5.309, de 29 de agosto de 2005, que estabelece a obrigatoriedade da inclusão de questões referentes ao Direito da Criança e do Adolescente em todos os concursos públicos e testes seletivos realizados no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- Lei 19.196, de 26 de outubro de 2017, que isenta 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;

- Lei 22.212, de 05 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, realizados no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, aos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano, e adota outras providências.
- Lei Federal n.º 11.689/2008, art. 440, que constitui o direito de jurado à preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.
- Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI).
- Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais.
- Decreto nº 6.474 de 14 de dezembro de 2020, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná.

T O R N A P Ú B L I C O

A abertura do Processo Seletivo Simplificado para provimento das funções temporárias de Agente Universitário descritas no item 7 deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas neste edital, disponível em *link* no site www.unespar.edu.br/concursos, e executado pela Comissão Permanente de Concurso Público da UNESPAR - CPPS, nomeada pela Portaria 1563/2026 - REITORIA/UNESPAR, condicionando-se ainda ao Decreto Estadual 5.512/09 e legislação complementar, sendo de total responsabilidade do candidato o conhecimento deste Edital.
1.2 Todas as publicações serão veiculadas no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DOE – e, em caráter informativo, no endereço eletrônico www.unespar.edu.br/concursos**,** salvo se houver outra definição contida neste Edital, delas devendo tomar ciência todos os inscritos.
1.3 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado deles não podendo alegar desconhecimento, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipuladas neste Edital, bem como nos demais editais que forem publicados durante a execução do certame.
1.4 Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Processo Seletivo Simplificado o candidato concorda com o tratamento de seus dados pela UNESPAR, nos seguintes termos:
a) por meio da leitura dos termos deste Edital de Abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela Universidade;
b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados, nas instâncias da CPPS/UNESPAR e da PROGESP/UNESPAR, com a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a contratação dos candidatos que

forem aprovados e convocados;
c) tem ciência de que o tratamento dos dados pessoais atende a finalidade exposta pela UNESPAR;
d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Processo Seletivo Simplificado nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;
e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do Sistema de Inscrição, do Menu do Candidato e da Senha do Usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;
f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das instâncias da PROGESP/UNESPAR;
g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, se responsabilizando pelo cadastro das informações que são utilizadas pela UNESPAR, bem como por informar qualquer modificação destas informações, mantendo as informações sempre atualizadas;
h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado;
i) tem ciência de que o não fornecimento dos dados requeridos pela UNESPAR impossibilita a sua plena participação no Processo Seletivo Simplificado;
j) toma conhecimento de que a UNESPAR realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta, ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
k) fica ciente de que a UNESPAR adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;
l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à UNESPAR, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.
1.5 Será admitida a solicitação de impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da sua publicação, sob pena de preclusão deste direito, através de recurso interposto pelo próprio candidato à CPPS através do e-mail cpps.reitoria@ies.unespar.edu.br, detalhando de forma objetiva e fundamentada a razão do pedido.
1.5.1 O teor do recurso não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio).
1.5.2 Ocorrendo deferimento do recurso, seu resultado será divulgado por edital e publicado no Diário Oficial do Estado e no site da UNESPAR. Caso não ocorra deferimento, o resultado será divulgado por e-mail exclusivamente ao impetrante.
1.6 Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao conteúdo dos editais que vierem a ser publicados aos procedimentos e resultado de provas.
1.6.1 As informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão atendidas exclusivamente pelo email: cpps.reitoria@ies.unespar.edu.br, com prazo mínimo para resposta de 3 (três) dias úteis após recebimento.
1.6.2 Não serão respondidos e-mails cujo teor já conste nas perguntas frequentes disponíveis no *link* www.unespar.edu.br/concursos e/ou no texto deste Edital ou demais editais que vierem a ser publicados.
1.7 Este Edital compreende três etapas principais, sendo elas:
1.7.1 A **1ª ETAPA** se constitui das inscrições, pelo preenchimento da **Ficha de Inscrição** no Sistema e da solicitação de **Isenção da Taxa de Inscrição**, bem como de outras

informações quanto à **solicitação de Atendimento Especial** e do direito da utilização do **Nome Social,** e do atendimento à prerrogativa das Leis Estaduais 18.419/2015, que estabelece o Estatuto da **Pessoa com Deficiência** do Estado do Paraná e 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas a **Afrodescendentes**.
1.7.2 A **2ª ETAPA** se constitui do atendimento às exigências deste Edital para a realização da Prova Objetiva e da Prova de Títulos, conforme as especificidades dispostas do **item 3 ao item 5** deste Edital;
1.7.3 A **3ª ETAPA** se refere aos requisitos mínimos para a contratação na função temporária de Agente Universitário da UNESPAR.

- 1ª ETAPA -

2. DAS INSCRIÇÕES, DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO ATENDIMENTO ESPECIAL, DO NOME SOCIAL E DA RESERVA DE VAGAS

2.1 A inscrição é permitida apenas em uma única vaga do certame e implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos outros editais que vierem a ser publicados durante a execução do Processo Seletivo Simplificado, e deverá ser realizada **exclusivamente na página da UNESPAR**, no endereço www.unespar.edu.br/concursos, no período de **16/11/2026 a 30/11/2026**, preenchendo-se a Ficha de Inscrição disponível no referido *link*, onde também será gerado boleto bancário referente à taxa de inscrição para impressão e pagamento.
2.2 Cabe ao candidato a observância da vaga em que se inscreve. Após realizada a inscrição no Sistema não haverá retificação.
2.3 Caso ocorra inscrição para mais de uma vaga, será considerada como homologada a última inscrição com taxa paga ou isenta.
2.4 A inscrição implicará no conhecimento, pelo candidato, das presentes instruções e no compromisso expresso de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado como se acham estabelecidas neste Edital, inclusive da legislação citada no preâmbulo e outras em itens específicos.
2.5 O atendimento aos requisitos para as áreas descritas neste Edital se refere à convocação/contratação, não impedindo a inscrição e/ou participação no Processo Seletivo Simplificado.
2.6 A PROGESP/UNESPAR e a CPPS/UNESPAR não se responsabilizam por inscrições e documentos 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.
2.7 A taxa de inscrição, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), 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.
2.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deve certificar-se de que preenche todas as exigências deste Edital.
2.8.1 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.
2.8.2 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 Processo Seletivo Simplificado.
2.9 Para solicitação de **Isenção da Taxa de Inscrição** o interessado deverá efetuar o

requerimento no preenchimento da **Ficha de Inscrição**, incluindo o(os) respectivo(s) documento(s) comprobatório(s) em formato PDF único, no período de **16/11/2026 a 17/11/2026.**

2.9.1 Não serão, em nenhuma hipótese, aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição enviados por outro meio ou após encerrado o período estipulado neste edital.

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

I - 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;

a) 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;

b) 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 Processo Seletivo Simplificado;

c) Para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único deve-se apenas preencher o número do CadÚnico, não sendo necessário enviar PDF de comprovante.

II - For doador de sangue ou de medula óssea conforme estabelece a Lei 22.212 de 05 de dezembro de 2024. A comprovação da condição de doador de sangue ou de medula óssea será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição.

III - 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, conforme estipula os art. 1º, 2º e 3º da referida Lei.

a) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

b) Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

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

d) A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

e) 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.

IV - Serão admitidos outros casos de isenções desde que solicitadas no momento da inscrição, incluindo o(os) respectivo(s) documento(s) comprobatório(s) em formato PDF único.

2.11 O pedido de Isenção da Taxa de Inscrição deverá ser requerido de acordo com estipulado neste Edital, sendo que em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição após a data estipulada.

2.11.1 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição e nos termos deste Edital.

2.11.2 Considerando que, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que

prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei 13.656 estará sujeito a:
I – cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II – exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a funação;
III – declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
2.12 A relação preliminar dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será divulgada em Edital a partir do dia **23/11/2026**.
2.13 Não serão devolvidos ou estornados valores de taxa de inscrição daqueles candidatos contemplados com a isenção e que já tenham efetuado o pagamento.
2.14 A isenção da taxa de inscrição será indeferida quando o preenchimento dos dados estiver incompleto ou pela falta de documentos necessários, conforme consta no item 2.10.
2.15 O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso através do Menu do Candidato, no *link* www.unespar.edu.br/concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis posteriores à data de divulgação, sob pena de preclusão do direito.
2.15.1 Em hipótese alguma será admitida a juntada de novos documentos após o encerramento do prazo estabelecido para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
2.16 O teor do recurso não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio) em arquivo PDF único.
2.17 Os resultados dos recursos analisados com pedidos de isenção mantidos indeferidos serão informados exclusivamente ao candidato impetrante pelo Menu do Candidato.
2.18 O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição deverá consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até a data estipulada neste Edital.
2.19 O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item 2.1, terá a inscrição automaticamente indeferida para o Processo Seletivo Simplificado.
2.20 O Edital de Homologação da Isenção da Taxa de Inscrição será publicado a partir do dia **27/11/2026**.
2.21 A **Solicitação de Atendimento Especial** deverá ser requerida pelo interessado no ato da inscrição com o preenchimento da Ficha de Inscrição, incluindo o(os) respectivo(s) documento(s) comprobatório(s) em arquivo PDF único, exclusivamente no período estabelecido no item 2.1 deste Edital.
2.21.1 Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das provas ao candidato que justifique sua necessidade encaminhando obrigatoriamente a documentação comprobatória requerida na Ficha de Inscrição.
2.21.2 O laudo médico deverá ser encaminhado com as seguintes especificações:
I - a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11 - publicado em 11/02/2022 pela Organização Mundial da Saúde – OMS);
II - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
III - no caso de deficiente auditivo o laudo médico deverá vir acompanhado da cópia do original do exame de audiometria realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

IV - no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado da cópia do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.
2.21.3 O original do laudo médico deverá ser entregue à Divisão de Recursos Humanos do campus, no momento da contratação, se o candidato for aprovado e convocado.
2.21.4 Na falta do laudo médico, ou não contendo estas informações indicadas, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
2.21.5 O candidato com deficiência deve estar ciente:
I - das atribuições para a função a qual pretende se inscrever;
II - de que deverá submeter-se à inspeção médica como exigência do teste;
III - de que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
2.21.6 O atendimento especial para as pessoas com deficiência e necessidades especiais permanentes ou temporárias consistirá, conforme o caso, em:
I - ledor-transcritor para o deficiente visual;
II - intérprete de LIBRAS;
III - locais térreos para acesso facilitado;
IV - mesas e cadeiras apropriadas;
V - tempo adicional, caso seja necessário e requerido conforme previsto na Lei 11.713/97.
2.21.7 A solicitação das condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade, mediante apreciação da CPPS, sendo que:
I - O candidato com deficiência participa em condições iguais aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação exigida para aprovação;
II - Não é impeditivo à realização das provas, bem como ao exercício da função, a utilização de material tecnológico de uso habitual.
III - A deficiência existente, quando da contratação, não poderá justificar mudança de função.
IV - Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas ou, se contratado, no exercício inerente à função a ser exercida pelo candidato.
2.22 É assegurado o direito da utilização do **Nome Social**, conforme Decreto Federal n° 8.727 de 28 de abril de 2016, para tanto, no ato da inscrição o candidato deverá preencher o campo referido na Ficha de Inscrição.
2.23 Haverá **Reserva de Vagas** para afrodescendentes e para pessoas com deficiência (PcD), considerando as prerrogativas da Lei Estadual 14.274/2003 e da Lei Estadual 18.419/2015 e a metodologia estabelecida pela Instrução Normativa Conjunta nº 04/2024 – PROGESP/PRPEDH-UNESPAR, sendo 10% das vagas para afrodescendentes e, no mínimo 5% e máximo 20% para pessoas com deficiência (PcD), computados do total de vagas do edital de abertura e ampliações, durante a vigência do certame, conforme indicação nos quadros de vagas do item 7 deste edital.
2.24 O candidato que desejar fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação deverá no ato da inscrição, sob pena de indeferimento para concorrência às vagas reservadas, declarar o seu interesse em concorrer neste Processo Seletivo Simplificado na condição de pessoa com deficiência ou afrodescendente.

2.25 No ato da inscrição, sob pena de indeferimento para concorrência às vagas reservadas, o candidato que pretende concorrer na condição de pessoa com deficiência além de observar todos os dispositivos deste Edital deverá:
I. informar se possui deficiência;
II. informar o tipo de deficiência;
III. informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF) da sua deficiência.
2.25.1 O Laudo médico original contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de medicina (CRM), ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF) e/ou Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, deverá ser entregue diretamente à PROGESP/UNESPAR, em data a ser publicada por meio de edital de convocação específico, após a Homologação do Resultado Final.
2.25.2 O enquadramento de candidatos para concorrência às vagas reservadas para pessoa com deficiência será publicado em edital específico após a análise dos laudos médicos pela SEAP/DSS/DPM, cabendo recurso ao resultado da análise.
2.26 No ato da inscrição, sob pena de indeferimento para concorrência às vagas reservadas, o candidato que pretende concorrer na condição de afrodescendente, além de observar todos os dispositivos deste Edital, deverá apresentar autodeclaração de pertencimento étnico-racial conforme modelo do ANEXO V devidamente assinada e em formato PDF único.
2.26.1 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, da Lei 14.274/2003.
2.26.2 O candidato convocado na condição de aprovado em reserva de vaga para afrodescendente deverá submeter-se a banca de heteroidentificação por metodologia definida pela PROGESP durante o processo de admissão em simetria aos critérios estabelecidos por legislação pertinente.
2.26.3 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se o arquivo PDF único das imagens/documentos carregados no Sistema estão em conformidade.
2.27 As funções com vagas reservadas que não tiverem candidatos inscritos e aprovados passarão automaticamente para a concorrência ampla.
2.27.1 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência ou afrodescendente onde não haja vaga reservada, se aprovado, somente poderá ser convocado/nomeado nesta condição se houver eventual ampliação da oferta para a(s) referida(s) vaga(s) deste certame e se as a(s) vaga(s) atingir(em) os referidos percentuais legais conforme a metodologia de distribuição de reserva dispostas neste Edital.
2.27.2 O candidato aprovado na condição de afrodescente ou pessoa com deficiência poderá ser convocado/nomeado durante todo o período de validade do certame respeitando os percentuais legais conforme a metodologia de distribuição de reserva dispostas neste Edital.
2.28 A lista preliminar de candidatos inscritos para concorrência às vagas reservadas será publicada em edital, conforme o item 2.33, cabendo recurso conforme o item 2.34 e seus subitens.
2.29 O candidato que, dentro dos respectivos prazos, não atender aos dispositivos deste Edital, bem como aos requisitos previstos em lei, não concorrerá às vagas reservadas

passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
2.30 O candidato que desejar fazer uso da prerrogativa do Art. 440 da Lei Federal n.º 11.689/2008, **dos jurados**, deverá informar no ato da inscrição juntando documento comprobatório de sua atuação enquanto jurado, em arquivo PDF único, sob pena de preclusão do direito.
2.31 A falsidade de dados ou informações implicará no cancelamento da inscrição e anulação dos demais atos decorrentes.
2.32 Junto à Ficha de Inscrição, o candidato declarará que se encontra em situação regular com as obrigações eleitorais, nos termos da legislação pertinente, bem como o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
2.33 O Edital da Lista Preliminar das Inscrições será publicado a partir do dia **07/12/2026**.
2.34 Caberá recurso ao Edital da Lista Preliminar das Inscrições, a ser interposto através do Menu do Candidato, no link www.unespar.edu.br/concursos, no prazo de 05 (cinco) dias posteriores à data de divulgação, sob pena de preclusão do direito.
2.34.1 O teor do recurso não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio) em arquivo PDF único.
2.34.2 Ocorrendo deferimento do recurso seu resultado será divulgado no Edital de Homologação das Inscrições a partir do dia **14/12/2026**.
2.34.3 Para o caso de recurso não acatado o candidato poderá acessar o resultado pelo Menu do Candidato.

– 2ª ETAPA –

3. DAS PROVAS

3.1 Somente poderão submeter-se às provas os candidatos cujas inscrições tiverem sido homologadas, que atenderem às exigências deste Edital e que estiverem portando documento físico oficial com foto, sendo: identidade ou carteira nacional de habilitação CNH ou Carteira de Trabalho, ou documentos em formato digital emitidos pelos órgãos oficiais com QR Code que os legitimam.
3.2 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Processo Seletivo Simplificado, implicando a ausência do candidato por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente, atraso ou outro fato, na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
3.3 Em hipótese alguma as provas serão realizadas em local ou horário diverso do estipulado neste Edital e nos demais a serem publicados no decorrer do processo.
3.4 No caso de impedimento da realização de provas pela CPPS as datas das provas poderão ser postergadas apenas no campus onde se fizer necessária tal prorrogação.
3.5 O não comparecimento pontual para a realização das provas, ou a não entrega de documentação obrigatória exigida neste Edital, implica na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, que ficará impedido de participar de outras etapas e será considerado como ausente para efeito de divulgação.
3.6 Durante a realização das provas não será permitido ao candidato comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nem realizar consultas ou apontamentos em quaisquer sejam os materiais ou meios.
3.7 O certame será composto das seguintes provas:
3.7.1 Para as funções de Agente Universitário Profissional:
I - Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, contendo 35 questões, sendo 15 de conhecimentos específicos da respectiva função; 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 II** deste Edital.
II - Prova de títulos, com caráter classificatório.
3.8 A pontuação das provas seguirá a seguintes tabelas:

Funções de Agente Profissional
- Prova Objetiva -

Tipo de Questão	N.º de questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos específicos	15	3 x Acertos	45
Língua Portuguesa	05	2 x Acertos	10
Conhecimento relativo aEnsino Superior	05	1 x Acertos	05
Informática	05	1 x Acertos	05
Conhecimentos gerais/atualidades e ECA	05	1 x Acertos	05
Prova de títulos:			
Avaliação do currículo	Pontuação máxima 30	1x pontos	30
Total:			**100**

4. PROVA OBJETIVA
4.1 Por prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, entende-se aquela em que o candidato assinala as alternativas sobre conhecimentos gerais, científicos e específicos da área/subárea do Processo Seletivo Simplificado, de modo objetivo, conforme estabelecido em edital.
4.1.1 Para os candidatos às funções de Agente Universitário Profissional a nota poderá ser de 0 (zero) a 70,00 (setenta) e obedecerá aos critérios estabelecidos neste Edital.
4.1.2 Para os candidatos às funções de Agente Universitário de Execução a nota poderá ser de 0 (zero) a 100,00 (cem) e obedecerá aos critérios estabelecidos neste Edital.
4.2 Os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) da nota das provas objetivas estarão automaticamente eliminados.
4.3 O candidato realizará a Prova Objetiva em endereço/local conforme as orientações estipuladas no edital de ensalamento a ser divulgado na página da UNESPAR no site www.unespar.edu.br/concursos a partir do dia **08/02/2027**.
4.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **21/02/2027**, no respectivo *campus* de inscrição de cada candidato, às **15h00 (quinze horas)** e terá duração de 04 (quatro horas), incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta.
4.4.1 A sala de realização da Prova Objetiva será indicada em listagem a ser publicada no respectivo endereço estipulado no edital de ensalamento, na data da realização da prova, em até **1 (uma) hora antes do seu início.**
4.5 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 **14h00 (quatorze horas)** e fechados, impreterivelmente, às **14h30min (quatorze 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/ou caso fortuito.
4.6 O não comparecimento do candidato à prova acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado e implicará em impedido de participar das demais etapas, sendo considerado como ausente para efeito de divulgação.
4.7 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após **01 (uma) hora** de seu início após entregar ao aplicador da prova o caderno de prova e o cartão resposta.
4.8 Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar à equipe da CPPS/Fiscais.
4.9 Será permitido à candidata, que tiver necessidade, amamentar durante a realização da prova, desde que o lactente permaneça em sala reservada sob os cuidados e a guarda de pessoa de sua confiança, sendo que o comparecimento sem acompanhante para cuidar do lactente impedirá a realização a prova.
4.10 O candidato deverá comparecer para a realização da prova ao local designado, obrigatoriamente munido de:
a) Documento original de identidade com foto, sendo identidade ou carteira nacional de habilitação CNH ou Carteira de Trabalho ou documentos em formato digital com QRCode emitidos por órgãos oficiais;
b) Lápis, borracha e duas canetas esferográficas com tinta preta ou azul.
4.11 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação, estabelecidos no **item 3.1** 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.
4.12 As questões objetivas serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas uma é a correta.
4.13 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.
4.14 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.
4.15 As respostas das questões da prova deverão ser transcritas para o respectivo cartão resposta com caneta esferográfica com tinta preta/azul.
4.16 Questões não assinaladas, assinaladas mais de uma vez, assinaladas a lápis,com emenda ou rasura, não serão consideradas.
4.17 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição, salvo em caso de defeito de impressão.
4.18 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.
4.19 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.
4.20 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.
4.21 A detecção de qualquer marca identificadora no cartão resposta acarretará a sua anulação e a consequente eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
4.22 A ausência do candidato à prova, seja qual for o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
4.23 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no local onde forem aplicadas as provas.
4.24 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 candidatos ausentes, na data original, estarão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
4.25 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado 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, 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;
4.26 O Gabarito Provisório da Prova Objetiva será publicado no sítio www.unespar.edu.br/concursos a partir do dia **22/02/2027.**
4.26.1 Após a divulgação do Gabarito Provisório, o candidato poderá interpor recurso pelo **Menu do Candidato**, devidamente fundamentado, quanto às respostas divulgadas no referido Gabarito, no prazo de **02 (dois) dias úteis.**
4.26.2 O teor do recurso não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio). O teor do recurso não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio).
4.26.3 O resultado dos recursos deferidos será publicado pelo Edital do Gabarito Definitivo, que será divulgado a partir do dia **01/03/2027**.
4.26.4 Se na análise de recursos contra a Prova Objetiva resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independente da formulação de recurso.
4.26.5 Se pelo deferimento de recursos ocorrer modificação do gabarito provisório da Prova Objetiva, todos os cartões respostas serão reprocessados conforme o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.
4.26.6 Não será admitido recurso contra o Gabarito Definitivo.
4.27 O Resultado Preliminar da Prova Objetiva será divulgado a partir de **02/03/2027.**
4.27.1 Caberá recurso ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva, pelo **Menu do Candidato,** no *link* www.unespar.edu.br/concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis posteriores à data de divulgação, sob pena de preclusão do direito.
4.27.2 O teor do recurso não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio).
4.27.3 O resultado dos recursos deferidos será publicado pelo Edital de Resultado Definitivo da Prova Objetiva a partir de **08/03/2027.**
4.27.4 O teor dos recursos indeferidos poderão ser acessados pelo Menu do Candidato.
4.28 Não será permitido ao candidato vista de prova.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 Na Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos inscritos para as funções de Agente Universitário Profissional serão avaliados conforme pontuação da tabela constante no **ANEXO III** deste Edital quanto ao tempo de serviço/experiência profissional e quanto à qualificação profissional, sendo considerada para pontuação a documentação entregue.
5.2 Os candidatos que concorrem às funções de Agente Universitário Profissional, para as quais há prova de títulos, deverão enviar via **Menu do Candidato**, **em arquivo PDF único**, nos dias **11/03/2027** a **12/03/2027,** os seguintes documentos:
a) Currículo Vitae e o **ANEXO III** desse Edital, **devidamente preenchido,** paginado e com a documentação comprobatória. A ordem dos documentos deve ser a mesma apresentada no currículo, seguindo a tabela de pontuação constante no **ANEXO III** deste Edital **devidamente preenchida,** sob pena de ser pontuado com nota zero na prova de títulos.
5.3 Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar os títulos no período estabelecido em edital, não cabendo recurso.
5.4 Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido.
5.5 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, encaminhamento da titulação por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
5.6 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 PrevidênciaSocial – 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.
5.7 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.
5.8 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 Processo Seletivo Simplificado 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 S*tricto Sensu* em nível de Mestrado e/ou Doutorado*,* acompanhado do respectivo histórico escolar.
5.9 O recebimento do arquivo PDF 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.
5.10 Serão aceitos somente os certificados dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e S*tricto Sensu* que atendam às exigências do Conselho Nacional de Educação.
5.11 Os títulos de mestre ou doutor somente serão aceitos se forem de programas de pós-graduação que tenham validade nacional comprovada pela CAPES/MEC ourevalidados em

instituição oficial, com tradução pública juramentada.
5.12 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.
5.13 Os documentos obtidos no exterior somente serão aceitos se convalidados pelo MEC ou instituição de ensino superior oficial e acompanhados por tradução pública juramentada.
5.14 A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada com base no **ANEXO III** deste Edital, cuja nota poderá ser de 0,00 (zero vírgula zero, zero) a 30,00 (trinta vírgula zero, zero).
5.15 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 (cento e oitenta) dias após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de ter a documentação descartada.
5.16 Poderão ser interpostos recursos ao resultado obtido na Prova de Títulos na etapa prevista nos **itens 6.2.1, 6.2.2** e **6.2.3** deste Edital.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 A nota final será obtida da seguinte forma:
a) Para as funções de Agente Universitário Profissional: a soma das notas da prova objetiva e da prova de títulos.
b) Para as funções de Agente Universitário de Execução: a soma da nota das questões da prova objetiva.
6.1.1 As notas da prova objetiva e de títulos, bem como a média final, serão consideradas até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.
6.2 O Resultado Final Preliminar, constando apenas os candidatos aprovados, será publicado a partir do dia **17/03/2027**no sítio www.unespar.edu.br/concursos no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DOE.
6.2.1 Será admitida a interposição de recurso em relação ao resultado final preliminar, contemplando o resultado da Prova de Títulos, pelo **Menu do Candidato,** no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, sob pena de preclusão deste direito.
6.2.2 O teor do recurso, não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze) com espaçamento 1,5 (um e meio) em formato PDF único.
6.2.3 Para o caso de recurso não acatado, o candidato poderá acessar o resultado do recurso pelo **Menu do Candidato**.
6.3 Não haverá recurso sobre recurso analisado pela CPPS/UNESPAR.
6.4 O Edital de Resultado Final será publicado a partir de **23/03/2027.**
6.5 Para os candidatos aprovados, serão feitas duas classificações:
a) Uma classificação específica no *campus* para o qual o candidato inscreveu-se;
b) Uma classificação geral entre todos os *Campi* da UNESPAR, conforme cada função deste Processo Seletivo Simplificado;
c) Uma classificação de reserva de vagas, específica, para Pessoa com Deficiência e/ou Afrodescendente.
6.6 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.
6.7 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.

6.8 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.
6.9 Em caso de empate, deve ser observada a vantagem obtida, pela ordem, nos seguintes critérios de desempate:
a) Estatuto do Idoso Lei n 10.741/2003 com idade igual ou superior a 60 (sessenta)anos até a data da prova objetiva;
b) maior número de acertos na área de conhecimentos específicos;
c) maior número de acertos na área de língua portuguesa;
d) que tenha a maior nota na Prova de Títulos para a função temporária de Agente de Nível Superior;
e) maior idade, excetuando-se a letra “a”.
f) participação como jurado em tribunais de júri na forma do art. 440 da Lei n.º 11.689/2008.
g) maior NRD (número para desempate gerado randomicamente pelo sistema no momento da inscrição).

7. DAS VAGAS

VAGAS – AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL

APUCARANA

Id: 178	FUNÇÃO: BIOMÉDICO
Lotação:	APUCARANA
Requisito mínimo:	Graduação em Biomedicina
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Av. Minas Gerais, 5021
Cidade:	Apucarana - PR

CURITIBA I

Id: 180	FUNÇÃO: COMUNICADOR SOCIAL
Lotação:	CURITIBA I
Requisito mínimo:	Graduação em Comunicação Social
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Rua Barão do Rio Branco, 370 – Centro
Cidade:	Curitiba - PR

CURITIBA II

Id: 179	FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO
Lotação:	CURITIBA II
Requisito mínimo:	Graduação em Biblioteconomia
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Rua dos Funcionários, 1357 – Cabral
Cidade:	Curitiba - PR

PARANAVAÍ

Id: 181	FUNÇÃO: ENFERMEIRO
Lotação:	PARANAVAÍ
Requisito mínimo:	Graduação em Enfermagem
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	01 vaga Afrodescendente **
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Av. Gabriel Esperidião s/n - Jd. Morumbi
Cidade:	Paranavaí - PR

Id: 182	FUNÇÃO: BIÓLOGO
Lotação:	PARANAVAÍ
Requisito mínimo:	Graduação em Ciências Biológicas
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Av. Gabriel Esperidião s/n - Jd. Morumbi
Cidade:	Paranavaí - PR

Id: 183	FUNÇÃO: BIOMÉDICO
Lotação:	PARANAVAÍ
Requisito mínimo:	Graduação em Biomedicina

Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Av. Gabriel Esperidião s/n - Jd. Morumbi
Cidade:	Paranavaí - PR

UNIÃO DA VITÓRIA

Id: 184	FUNÇÃO: CONTADOR
Lotação:	UNIÃO DA VITÓRIA
Requisito mínimo:	Graduação em Ciências Contábeis
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	01 vaga PCD **
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Praça Coronel Amazonas, SN
Cidade:	União da Vitória - PR

Id: 185	FUNÇÃO: ENFERMEIRO
Lotação:	UNIÃO DA VITÓRIA
Requisito mínimo:	Graduação em Enfermagem
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Praça Coronel Amazonas, SN
Cidade:	União da Vitória - PR

REITORIA

Id: 186	FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL
Lotação:	REITORIA (APUCARANA)
Requisito mínimo:	Graduação em Engenharia Civil
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A

Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Av. Minas Gerais, 5021
Cidade:	Apucarana - PR

Id: 187	FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL
Lotação:	REITORIA (PARANAVAÍ)
Requisito mínimo:	Graduação em Engenharia Civil
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Av. Gabriel Esperidião s/n - Jd. Morumbi
Cidade:	Paranavaí - PR

Id: 188	FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA
Lotação:	REITORIA (PARANAVAÍ)
Requisito mínimo:	Graduação em Engenharia Elétrica
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Av. Gabriel Esperidião s/n - Jd. Morumbi
Cidade:	Paranavaí - PR

Id: 189	FUNÇÃO: CONTADOR
Lotação:	REITORIA (CURITIBA)
Requisito mínimo:	Graduação em Ciências Contábeis
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Rua Barão do Rio Branco, 370 – Centro
Cidade:	Curitiba - PR

Id: 190	FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL
Lotação:	REITORIA (CURITIBA)
Requisito mínimo:	Graduação em Serviço Social
Classe:	I
Quantidade:	01
Reserva:	N/A
Carga horária semanal:	40 horas
Vencimento*	R$ R$ 7.997,72
Tipos de Provas:	- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; - Prova de títulos
Local de realização da Prova:	Rua dos Funcionários, 1357 – Cabral
Cidade:	Curitiba - PR

* Anexo IV da Lei 21.583 de 14/07/2023
** Edital 749/2026 – PROGESP/UNESPAR (IN 004/2024 – PROGESP-PROPEDH/UNESPAR)

- 3ª ETAPA –

8. DA FUNÇÃO E DOS VENCIMENTOS

8.1 Regime Jurídico: será regido pela Lei Complementar nº 108/2005 com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificados nesta Lei, na legislação pertinente em vigor e na que for aplicada.
8.2 O candidato aprovado, convocado e contratado 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.
8.3 As atribuições da função estão descritas no **ANEXO I** deste Edital.
8.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação das atribuições a serem desempenhadas pelo candidato, conforme as necessidades da Instituição.
8.5 Os vencimentos serão definidos de acordo com o enquadramento no momento da contratação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pela PROGESP/UNESPAR após a publicação de edital específico de convocação, com observância rigorosa da ordem de classificação.
9.2 O ato de contratação dar-se-á após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado e da entrega por parte dos candidatos convocados, da documentação exigida em edital próprio publicado pela PROGESP.
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 Simplificado.
9.4 O candidato, para a contratação, deverá apresentar os documentos originais oficiais, declarações e exames do presente Edital.
9.5 É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio www.unespar.edu.br/concursos, no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DOE – e no Quadro de Editais dos *Campi* da UNESPAR, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital e nos editais que forem publicados acerca do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 É responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados na Divisão de Recursos Humanos do *Campus* para o qual se inscreveu e para a Diretoria de Recursos Humanos da PROGESP para as funções destinadas à Reitoria, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pela PROGESP/UNESPAR através de edital específico, com observância rigorosa da ordem de classificação.

10.2 O ato de convocação dar-se-á após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

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

10.4 O candidato, para a contratação, deverá apresentar os documentos originais oficiais, declarações e exames do presente Edital.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

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

11.3 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

11.4 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.

11.5 Em relação às pessoas com deficiência será aplicada a Lei Estadual nº 18.419/2015, e a IN 004/2024 PROGESP-PROPEDH/UNESPAR.

11.6 Em relação a reserva de vagas para afrodescendentes, será aplicada a Lei n.°14.274 de 24 de dezembro de 2003 e a IN 004/2024 PROGESP-PROPEDH/UNESPAR.

11.7 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.

11.8 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 contratado firmará declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários de suas atividades emitida pelo respectivo órgão.

11.9 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 e no Suplemento de Concursos Públicos

Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE.
11.10 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
ANEXO I – Perfil Profissiográfico.
ANEXO II – Conteúdo Programático.
ANEXO III – Tabela de pontuação da Prova de Títulos.
ANEXO IV – Modelo para autodeclaração de afrodescendente.
11.11 Os casos omissos serão resolvidos pela CPPS/UNESPAR ou, se for o caso, submetidos à apreciação do Órgão Superior, nos termos do Regimento Geral da UNESPAR.

Paranavaí, 06 de novembro de 2027.

Salete Paulina Machado Sirino
Reitora da UNESPAR
DECRETO ESTADUAL N.º 7733/2024

Valderlei Garcias Sanches
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento
PORTARIA N.º 295/2022 – REITORIA/UNESPAR

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

ANEXO I
PERFIL PROFISSIOGRÁFICO
(RES. CONJ. N.º 001/2007 - SEAP/SETI)

AGENTE PROFISSIONAL

FUNÇÃO: BIOMÉDICO	
Código da Função: 1054	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 221205	Jornada: Na forma da legislação vigente.

Descrição sumária das atribuições

Realizar tarefas específicas de coleta e processamento de amostras biológicas, bromatológicas e ambientais, análises clínicas e toxicológicas; emitir laudos e pareceres técnicos na área de atuação; operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; realizar Práticas Integrativas Complementares em Saúde - PICS.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Atuar como componente da equipe técnica constituída em atividades de análises clínicas, toxicológicas, biologia molecular ou genética.
2. Executar o processamento de sangue, sorologias e exames pré-transfusionais, coleta, culturas, preparações específicas de cada subárea, análise, emissão de laudos e pareceres técnicos das amostras.
3. Atuar na área de diagnóstico por imagem com ações de operação de equipamentos, desenvolvimento de protocolos de estudo, exames e gerenciamento de sistema.
4. Atuar no campo da Informática Médica, exercendo atividade no produto final, sejam eles dados ou imagens.
5. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente.
6. Atuar compondo equipes na elaboração de soros, vacinas, biofármacos e reagentes.
7. Atuar na área de bromatologia, realizando análises físico-químicas e microbiológicas.
8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
9. Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos, quando requisitados.
10. Participar de programas de formação, reuniões e similares para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício de suas funções.
11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de tecnologias de informação e gestão, ferramentas da internet, programas e redes sociais.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme necessidades institucionais.
14. Manter-se atualizado.

Escolaridade Exigida

Graduação em Biomedicina.

Competências transversais para a Função

Orientação para Valores Éticos; Comunicação Eficaz/Assertiva; Respeito; Relacionamento Interpessoal Positivo; Comprometimento; Inovação e Mudança; Trabalho em Equipe; Gestão de Tempo.

Competências particulares para a Função

Destreza Manual; Cultura da Inovação; Aprendizagem Ativa; Resiliência; Adaptabilidade; Habilidades de Redação Técnica; Raciocínio Analítico; Coordenação Motora Fina; Observação Rigorosa; Organização.

Requisitos para ingresso

1. Existência de vaga no cargo.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. Registro profissional no Conselho Regional de Biomedicina.
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 facultativos

1. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

Identificação funcional

1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

FUNÇÃO: COMUNICADOR SOCIAL	
Código da Função: 1012	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 261125	Jornada: Na forma da legislaçãovigente

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Graduação em Comunicação Social, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

Descrição sumária das tarefas

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações enotícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações
públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis conseqüências. Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação.
2. Fotografar e gravar imagens jornalísticas.
3. Editar publicações impressas e eletrônicas.
4. Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meiosimpressos e eletrônicos.
5. Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcandoentrevistas.
6. Criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico.
7. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa.
8. Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas,recepções, coletivas de imprensa etc).
9. Preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial.
10. Planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio etelevisão.
11. Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindoimagens e ambientes.
12. Selecionar e comutar a seqüência de imagens a ser enviadas ao ar.
13. Coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto a imagem, som, efeitos, gravações eoutros.
14. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função.
15. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
16. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos,convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos eprogramas de informática.
18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Dominar a língua portuguesa
2. Iniciativa
3. Espírito de equipe
4. Criatividade
5. Sensibilidade social
6. Capacidade de observação
7. Curiosidade
8. Senso critico
9. Organização
10. Improvisação
11. Imparcialidade
12. Flexibilidade
13. Administrar o tempo

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 profissionalesteja regulamentado por Lei.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/funçãocontempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Requisitos para desenvolvimento

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

FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO	
Código da Função: 1007	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 261205	Jornada: 8 horas diárias

ESCOLARIDADE EXIGIDA

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

Descrição sumária das tarefas

Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso erecuperação de informação.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins.
2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte.
3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação.
4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação.
5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.
6. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental.
7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos,convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos eprogramas de informática.
10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Manter-se atualizado
2. Iniciativa
3. Trabalhar em equipe
4. Capacidade de análise e síntese
5. Capacidade de comunicação
6. Senso de organização
7. Capacidade de concentração
8. Pró-atividade
9. Criatividade
10. Agir com ética

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 profissionalesteja regulamentado por Lei.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/funçãocontempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Requisitos para desenvolvimento

Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO	
Código da Função: 1016	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 223505	Jornada: Na forma da legislação vigente

ESCOLARIDADE EXIGIDA

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

Descrição sumária das tarefas

Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência deenfermagem.
2. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementara utilização dos protocolos de atendimento.
3. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura,humanizada e individualizada aos clientes.
4. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem.
5. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maiorcomplexidade.
6. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pelaequipe de enfermagem.
7. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa deinternação domiciliar ou à unidade básica de saúde.
8. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo detrabalho.
9. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticarsituação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.
10. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar detrabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.
11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões,eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
12. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem.
13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade,higiene e preservação ambiental.
16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos eprogramas de informática.
17. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar organização
2. Segurança
3. Sensibilidade
4. Flexibilidade
5. Autocontrole
6. Equilíbrio emocional
7. Adaptar-se às situações
8. Destreza manual
9. Iniciativa

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 profissionalesteja regulamentado por Lei.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/funçãocontempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Requisitos para desenvolvimento

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

FUNÇÃO: BIÓLOGO	
Código da Função: 1008	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 221105	Jornada: 8 horas diárias

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Graduação em Ciências Biológicas, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

Descrição sumária das tarefas

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida.
2. Colecionar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécimes.
3. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação.
4. Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência.
5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
7. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higienee preservação ambiental.
8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Senso crítico
2. Iniciativa
3. Capacidade de ponderação
4. Perseverança
5. Capacidade de investigação
6. Senso de organização
7. Criatividade
8. Ética
9. Adaptabilidade
10. Trabalhar em equipe
11. Objetividade
12. Meticulosidade

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 profissionalesteja regulamentado por Lei.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/funçãocontempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Requisitos para desenvolvimento

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

FUNÇÃO: CONTADOR	
Código da Função: 1013	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 252210	Jornada: 8 horas diárias

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

Descrição sumária das tarefas

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.
2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas
4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.
5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
6. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação,quando necessário.
7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.
8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.
9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos,patrimoniais e financeiros.
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
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;
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Agir eticamente
2. Demonstrar objetividade
3. Raciocinar logicamente
4. Demonstrar flexibilidade
5. Zelar pelas informações
6. Trabalhar em equipe
7. Manter-se atualizado perante a legislação
8. Manter-se informado
9. Iniciativa
10. Guardar sigilo

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.

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 21.583 de 14/07/2023.	
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	
1. Criatividade 2. Dinamismo 3. Capacidade de decisão 4. Iniciativa 5. Visão global	6. Visão espacial, 7. Raciocínio lógico 8. Raciocínio matemático e 9. Adaptabilidade.
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 21.583 de 14 de julho de 2023.	

FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA	
Código da Função: 1025	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 214305	Jornada: 8 horas diárias

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Graduação em Engenharia Elétrica, fixado na forma da Lei Estadual Nº 21.583 de 14/07/2023.

Descrição sumária das tarefas

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos.
Coordenar empreendimentos, executar serviços e estudar processos elétricos e eletrônicos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico,/eletrônicos;
2. Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.
3. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados;
4. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos.
5. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos.
6. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica.
7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
8. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação.
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Raciocínio lógico
2. Criatividade
3. Iniciativa
4. Capacidade de síntese
5. Raciocínio analítico
6. Visão espacial

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 21.583 de 14 de julho de 2023.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL	
Código da Função: 1006	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 251605	Jornada: 8 horas diárias

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Graduação em Serviço Social, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

Descrição sumária das tarefas

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social.
2. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.
3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.
4. Planejar e desenvolver pesquisas para analise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.
6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.
7. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio.
8. Articular recursos financeiros para realização de eventos.
9. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
10. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social.
11. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Iniciativa
2. Saber ouvir
3. Bom senso
4. Sensibilidade
5. Contornar situações adversas
6. Trabalhar em equipe
7. Manter-se imparcial
8. Autocontrole
9. Discrição
10. Persistência
11. Mediar conflitos
12. Criatividade
13. Ousadia
14. Empatia
15. Transmitir segurança

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.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES DE AGENTE PROFISSIONAL

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 Geral da UNESPAR (disponível no sítio www.unespar.edu.br). **2.** Concepções, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB n. 9394/1996. **3.** Universidade e desenvolvimento social; **4.** Ensino, pesquisa, extensão e cultura na universidade brasileira; **5.** A curricularização da extensão na LEI N° 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE; **6.** Ética e formação no ensino superior **7.** As ações afirmativas no ensino superior.

INFORMÁTICA:
1. Editor de Texto Microsoft Word: - Visão geral da interface e recursos básicos; - Criação e formatação de documentos; - Estilos e modelos de documentos; - Criação e manipulação de tabelas; - Mala direta e automação de tarefas; - Colaboração e revisão de documentos. **2.** Editor de Texto Microsoft Excel: - Visão geral da interface e recursos básicos; - Navegação e manipulação de planilhas; - Formatação de células e dados; - Operações matemáticas e lógicas; - Referências de células e intervalos; - Funções, data e hora, condicionais e pesquisa. **3.** Editor de Texto Microsoft PowerPoint: - Visão geral da interface e recursos básicos; - Criação e configuração do Layout da apresentação; - Tipos de arquivo para exportação; - Transições e animações.

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 e Estatuto da Criança e do Adolescente Digital.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA AS FUNÇÕES DE AGENTE PROFISSIONAL

Função**: BIOMÉDICO**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese.

Função: **COMUNICADOR SOCIAL**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Os diferentes gêneros de redação jornalística. Pauta, entrevista e reportagem. Técnicas de apuração e redação de textos para veículos impressos, rádio, TV e internet. A edição nos diferentes meios de comunicação. Técnicas de captação e edição de matérias para Internet/intranet. Fotojornalismo e suas características. A produção e tratamento de imagens no contexto jornalístico. Noções de design e planejamento gráfico. Assessoria de imprensa, teoria e prática. Produtos e serviços de uma assessoria de imprensa. Organização de entrevistas coletivas. Características das publicações institucionais. Organização de eventos institucionais e cerimoniais. Relações com os diferentes públicos. Relações com a mídia. Planejamento de campanha publicitária. Planejamento de mídia. Comunicação Integrada de Marketing. O papel do comunicador nas redes sociais.

Função: **BIBLIOTECÁRIO**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos, princípios, evolução e relações interdisciplinares. Tipos de documentos, fontes de informação e bibliotecas universitárias. ISSN, ISBN e DOI. Bibliometria, infometria e cientometria; Representação descritiva da informação: princípios e códigos de catalogação. AACR2, RDA, FRBR, FRAD e IFLA LRM. Pontos de acesso. Catalogação de diferentes tipos de materiais e suportes. Formato MARC 21 bibliográfico e de autoridade; Representação temática da informação: indexação, descritores, linguagens documentárias e metadados. Sistemas de classificação bibliográfica, com ênfase na Classificação Decimal de Dewey (CDD). Indexação manual e automática; Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de usuários, políticas de seleção, aquisição, avaliação, preservação, descarte e intercâmbio de materiais. Comutação bibliográfica e empréstimo entre bibliotecas; Serviço de referência e informação: estudos de usuários e de comunidades, recuperação da informação, estratégias de busca, disseminação seletiva da informação (DSI), competência informacional e educação de usuários em ambientes presenciais e virtuais; Comunicação científica e ciência aberta: acesso aberto, repositórios institucionais, gestão de dados de pesquisa, direitos autorais, Creative Commons, Domínio Público e Copyleft. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Repositórios digitais. Redes e sistemas de informação; Padrões e protocolos de interoperabilidade: Dublin Core, OAI-PMH e XML. Conversão retrospectiva e intercâmbio de registros bibliográficos; Tecnologia da informação aplicada às bibliotecas: automação de bibliotecas, catálogos em linha, bancos e bases de dados, redes de computadores, internet e gerenciamento da informação em ambiente web; Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, gestão de pessoas, gestão de recursos informacionais, financeiros e materiais. Marketing de serviços e produtos de informação; Normalização da informação e documentação: normas da ABNT aplicadas a referências, citações, resumos e trabalhos acadêmicos. Conservação e preservação de acervos físicos e digitais. Legislação profissional, ética e órgãos de classe do bibliotecário. Classificação Decimal Universal (CDU).

Função: **ENFERMEIRO**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Lei do exercício profissional da enfermagem. Legislação Profissional COFEN/COREN. Código de Ética dos profissionais da enfermagem — direitos. Código de Ética dos profissionais da enfermagem — deveres. Código de Ética dos profissionais da enfermagem — proibições. Sistema Único de Saúde (SUS) — Constituição Federal (artigos 196 ao 200). Sistema Único de Saúde (SUS) — Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal nº 8080/1990, Lei Federal nº 8142/1990). Sistema Único de Saúde (SUS) — Organização e funcionamento do SUS (Decreto Federal nº 7508/2011). Sistema Único de Saúde (SUS) — Princípios e diretrizes do SUS. Políticas Públicas em Saúde: Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Política Nacional de Humanização. Políticas de Promoção à Equidade no SUS. Política Nacional de Promoção à Saúde. Programas de promoção e proteção à saúde, prevenção e controle de doenças e agravos Educação Permanente em Saúde: Política Nacional de Educação Permanente em Saúde
Qualificação dos profissionais e implementação da Educação Permanente no SUS. Educação em Saúde: Ferramentas e tecnologias para promoção da educação em saúde. Trabalho interprofissional em saúde: Prática colaborativa interprofissional. Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Tecnologia e Inovação em Saúde — Uso de inteligência artificial na gestão dos serviços de saúde e enfermagem. Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. Gestão em Saúde e Enfermagem: competências gerenciais. Estratégias e ferramentas de gestão. Epidemiologia e estatística. Ética. Planejamento estratégico. Gestão da qualidade. Gestão de pessoal. Dimensionamento de pessoal. Gestão de recursos patrimoniais e materiais. Gerenciamento de riscos. Protocolos assistenciais gerenciados. Tomada de decisão para o

gerenciamento do cuidado em Enfermagem. Liderança. Gestão e mediação de conflitos Financiamento e gestão de custos. Auditoria em enfermagem e saúde: princípios e práticas no SUS.

Função: **BIÓLOGO**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Bioquímica e citologia: substâncias orgânicas e inorgânicas, organelas, célula procarionte e eucarionte, microscopia. Metabolismo e bioenergética: fotossíntese, respiração celular, fermentação, síntese e transporte de substâncias, divisão celular. Histologia: tecidos animais e vegetais, tipos e funções. Diversidade da vida: classificação, nomenclatura, domínios e reinos, vírus, bactérias, protozoários, fungos, algas, biodiversidade no Brasil. Genética: DNA, código genético, mutação, leis de Mendel, heranças autossômicas e ligadas ao sexo. Biotecnologia e bioética: engenharia genética, clonagem, transgênicos, reprodução humana, bioética. Evolução: origem da vida, teorias evolucionistas, evidências, origem do ser humano. Anatomia e fisiologia dos sistemas digestório, respiratório, cardiovascular, urinário, nervoso, endócrino, imunológico, reprodutor e locomotor. Bioquímica celular: água, sais minerais, carboidratos, proteínas, lipídios, metabolismo energético. Citologia: organelas, membrana plasmática, divisão celular, microscopia. Evolução e origem da vida: teorias evolutivas, filogenia, especiação. Histologia e anatomia humana: embriologia, tecidos, sistemas.

Função**: ENGENHEIRO CIVIL**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Elementos das edificações: cobertura, vedações verticais e acabamentos. Fundamentos das estruturas de concreto armado e fundações: infraestrutura e supra estrutura. 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 Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Hidráulica de condutos forçados. Hidráulica de canais. 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.

Função**: ENGENHEIRO ELETRICISTA**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Circuitos Elétricos. Eletrônica Digital. Programação Básica. Estatística Básica. Máquinas Elétricas. Transformadores Elétricos. Conceitos básicos de Eletromagnetismo. Instalações Elétricas Industriais. Eletrônica Básica. Noções de Qualidade de Energia. Eletrônica de Potência. Desenho técnico. Resistência dos materiais. Extensometria. Elementos de máquinas. Distribuição de Energia Elétrica. Materiais Elétricos e Magnéticos. Conservação de Energia Elétrica e Programas Governamentais. Tarifação de Energia Elétrica. Tarifas Convencionais. Tarifas Horo-Sazonais Azul e Verde. Contratação; Medição. Energias Renováveis.

Função: **CONTADOR**
CONTEÚDO ESPECÍFICO
Contabilidade Pública: Conceito, campo de aplicação e regimes contábeis. Orçamento Público: Conceito, tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Ciclo Orçamentário: Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria (NBCs), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceito de Receitas Públicas. Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extraorçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente

Líquida. Conceito de Despesas Públicas; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados.

Função: **ASSISTENTE SOCIAL**

CONTEÚDO ESPECÍFICO

Fundamentos do Serviço Social e trabalho profissional. As dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas. Instrumentalidade, instrumentos e técnicas do Serviço Social; as diretrizes curriculares de formação profissional. Planejamento em Serviço Social: elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Política Social. Seguridade Social. Políticas Afirmativas. Serviço Social e Direitos Humanos. O Serviço Social na Educação Superior: Saúde do trabalhador; álcool e drogas; gênero, diversidade e violência; inclusão social: pessoa com deficiência; relações sociais: étnico racial e indígena; o processo de ensino aprendizagem e a condição do estudante trabalhador. Evasão estudantil. Saúde mental e seus agravos. O acesso a benefícios e serviços no âmbito da assistência estudantil e rede de serviços. O trabalho em rede e a educação superior: intersetorialidade e interdisciplinaridade; Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Lei Maria da Penha. Política Nacional de Assistência Estudantil (PNEAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Lei Brasileira de Inclusão a Pessoa com Deficiência (LBI). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Resolução CFESS nº 273, de 13 março de 1993, que institui o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e dá outras providências; Lei n º 8.662, de 7 de Junho de 1993, dispõe sobre a Regulamentação da profissão de Assistente Social e dá outras providências. Resoluções e orientações técnicas do Conselho Federal de Serviço Social.

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: AGENTE PROFISSIONAL
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 na área da vaga (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 na área da vaga 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 contabilizando 1 (um) ponto a cada 30h.	**5**	
3. Experiência profissional na área da vaga, contabilizando 5 (cinco) pontos a cada ano de exercício com comprovação.	**15**	
TOTAL (**ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: TRINTA (30) PONTOS)**	**30**	

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTE

AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE

Eu,_____,
inscrito para a função de _____, sob o regimento do Edital nº _____/____-CPPS, portador do Doc. Identidade nº_____, CPF. nº_____, e considerando a necessidade de cumprimento da Lei Estadual nº 14.274/2003, que dispõe sobre reserva de vagas a Afrodescendentes em Concursos Públicos e Processos Seletivos, **DECLARO**, nos termos do Art. 4º da Lei 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que **me identifico como da raça etnia negra e de cor preta ou parda.**

Declaro ainda, estar ciente de que se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e caso tenha sido convocado(a) e/ou contratado(a), de anulação de minha contratação, após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local e data: _____, _____ / _____ / _____.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)