Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR - https://uepg.br

-

EDITAL PROGESP-DICON - Nº 2026.890

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRES/NUTEAD/UEPG

A **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - PROGESP**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo em vista a necessidade da continuidade do serviço público, com amparo na Constituição Federal (art. 207), Constituição do Estado do Paraná (art.27, Inciso IX), e considerando

- a Lei Estadual nº 9663, de 16 de julho de 1991, que transforma em Autarquias as Fundações Estaduais que menciona e adota outras providências;

- a Lei Estadual Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 e 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, conforme especifica;

- a Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021 - LGU - 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;

- a Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;

- a Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas à afrodescendentes;

- o Decreto Estadual no 4.345, de 14 de fevereiro de 2005, que dispõe que o servidor público civil do Estado do Paraná, da Administração Direta e Autárquica, deverá laborar em jornada pela carga horária de seu cargo adotando-se, nos casos específicos, o regime de turno de trabalho conforme estabelece a legislação estadual, para atendimento integral do serviço;

- o Decreto Estadual nº 5309, de 29 de agosto de 2005, que institui em todos os concursos públicos e testes seletivos realizados no âmbito do Poder Executivo Estadual, a obrigatoriedade da inclusão de questões referentes ao Direito da Criança e do Adolescente;

- o Decreto Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial – CRES;

- o Decreto Estadual nº 7116, de 28 de Janeiro de 2013 - Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo e emprego público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica;

- Convênio CAPES Nº 27/2024 – Transferegov.br nº 969383/2024, que entre si celebram a união, por intermédio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e a Universidade Estadual de Ponta Grossa com a finalidade de formar licenciados, bacharéis, tecnólogos e especialistas mediante os cursos superiores ou programas e projetos especiais, exclusivamente aprovados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e executados pela UEPG;

- os Processos SEI Nº 25.000059370-1 e Nº 26.000048021-1;

- a Portaria R nº 2026.627, publicada no Diário Oficial do Estado n° 12.232, em 21 de setembro de 2026;

T O R N A P Ú B L I C O

A realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Agentes Universitários, sob o regime de Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial – CRES, para o exercício de atividades junto ao Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância – NUTEAD, vinculadas à execução do Convênio CAPES nº 27/2024 – Transferegov.br nº 969383/202, podendo as atividades ser desempenhadas em outros locais quando necessárias à execução do objeto conveniado, mediante determinação da Coordenação do NUTEAD, nas seguintes funções, especificadas e detalhadas no item 7 deste Edital:

I - Analista de Sistemas - Nível Superior;

II - Produtor Audiovisual - Nível Superior;

III - Apoio Administrativo - Nível Médio;

IV - Operador de Câmera de Vídeo - Nível Médio;

V - Suporte de Rede - Nível Médio.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, consistente em Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP da Universidade Estadual de Ponta Grossa, através da Diretoria de Provimento/Divisão de Concursos e Processos Seletivos - DPC/DICON e pela Comissão Organizadora designada para este fim pela Ordem de Serviço PROGESP/DICON Nº 6/2026.

1.3 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.4 As contratações temporárias decorrentes do presente Processo Seletivo observarão o regime especial (CRES), regulamentado pela Lei Complementar Estadual nº 108/2005, e suas alterações, pelo Decreto Estadual nº 4.512/2009 e legislação correlata.

1.5 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

1.6 Ao efetivar sua inscrição o(a) candidato(a) aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, e declara que:

a) está quite com suas obrigações eleitorais, no momento da inscrição;

b) aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção;

c) autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e pontuação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

d) 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 protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato;

e) tem ciência de que, verificada a falsificação ou inexatidão de declarações ou de dados em qualquer documento, será determinado o cancelamento de sua inscrição e a consequente exclusão do certame e, caso a irregularidade seja constatada posteriormente à sua convocação e/ou contratação, poderá ser determinada a rescisão da contratação, precedida do procedimento legal cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

f) tem ciência de que, ainda que classificado, deverá, por ocasião de sua convocação para contratação, comprovar a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício da função.

1.7 Será admitida a **impugnação** deste Edital até o quinto dia útil, a contar do primeiro dia útil imediato à publicação do Edital de abertura, em conformidade com **item 11 e seus subitens** deste Edital, a qual será julgada pela Comissão Organizadora, constituída pela Ordem de Serviço PROGESP/DICON Nº 6/2026.

1.7.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, devidamente fundamentado.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado poderá ser adiado ou revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente motivadas, decorrentes de fatos supervenientes, ou anulado, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação, quando constatada ilegalidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.8.1 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser rescindidas ou extintas nas hipóteses previstas na Lei Complementar Estadual nº 108/2005, bem como anuladas quando constatada ilegalidade, observada a legislação administrativa aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.9 Em casos de adiamento, revogação ou anulação, nos termos do subitem anterior, não haverá obrigação de indenizar o candidato, salvo devolução do valor de inscrição, se esta existir, em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração.

1.10 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala.

1.11 O cronograma das etapas deste Processo Seletivo Simplificado constará do **ANEXO I**, deste Edital.

1.11.1 As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Universidade Estadual de Ponta Grossa, previamente comunicada por meio de edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com preenchimento on-line no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, no período estabelecido no **ANEXO I** deste Edital.

2.1.1 As inscrições não devem ser realizadas por aparelho celular.

2.1.2 Podem pleitear inscrição os candidatos que, se aprovados dentro do número de vagas, comprovem até o ato de convocação o atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos para a respectiva função, conforme **subitem 7.1** deste Edital.

2.1.3 Para efetivação da inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher todas as etapas disponibilizadas no sistema online, inclusive a criação da senha de acesso e o código de segurança (etapa final do cadastro), sendo a inscrição concluída somente após a exibição da mensagem de finalização e a saída do sistema.

2.1.3.1 É responsabilidade do(a) candidato(a) o correto e integral preenchimento dos dados pessoais para a efetivação da sua inscrição.

2.1.4 O(A) candidato(a), após o término da inscrição online, receberá através do e-mail cadastrado o RESUMO DA INSCRIÇÃO, constando o número de inscrição, usuário e senha gerada.

2.2 Para acesso ao boleto bancário o(a) candidato(a) deverá entrar no Ambiente do candidato através da barra do Acesso Restrito, com o seu **CPF (usuário) e a senha gerada no momento da inscrição**.

2.2.1 No momento da emissão do boleto, o(a) candidato(a), para maior segurança, deverá confrontar e validar os números do código de barras, no acesso restrito>opção boleto.

2.3 O valor da taxa de inscrição é de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), pagável em toda a rede bancária, com vencimento até a data estabelecida no **ANEXO I** deste Edital.

2.4 A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas neste Edital. O valor recolhido não será restituído, exceto na hipótese de cancelamento do certame.

2.4.1 A compensação bancária do pagamento da taxa de inscrição poderá ocorrer até 3 (três) dias úteis após a data do seu pagamento.

2.4.2 A inscrição não terá validade se o pagamento da taxa de inscrição for efetuado após a data de vencimento do boleto bancário.

2.5 A confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, e, quando for o caso, do deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição, representará para o(a) candidato(a) o deferimento da sua inscrição.

2.6 Os candidatos poderão se inscrever em mais de uma função, entretanto, quando for o caso, a concessão do pedido de isenção será concedida para apenas uma inscrição por candidato.

2.7 O(A) candidato(a) que efetuar inscrição em mais de uma função fica ciente de que, no momento da realização da prova objetiva, deverá escolher apenas uma delas, renunciando à participação nas demais.

2.8. Finalizada a inscrição o(a) candidato(a) deverá entrar na barra do Acesso Restrito, com o seu CPF (usuário) e a **senha gerada no momento da inscrição** e gerar em arquivo PDF a Ficha de Inscrição.

2.8.1 Não será necessário imprimir a Ficha de Inscrição, a qual deverá ser apresentada somente nas ocasiões em que for solicitada.

2.9 O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social deverá, no momento da inscrição, registrar a opção no campo específico indicando o nome social (prenome) pelo qual deseja ser tratado.

2.9.1 Fica assegurado o uso do nome social nas chamadas públicas durante toda a execução do presente Processo Seletivo, porém, nos documentos oficiais (Editais, Atas e Instrumentos de Avaliação) considerar-se-á o nome de registro.

2.10 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica, estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

2.11 A reserva de vaga para as pessoas com deficiência e negros será efetivada na conformidade do limite percentual estabelecido na legislação em vigor.

2.12 Ao efetuar a inscrição o(a) candidato(a) aceita, de forma total, ampla e irrestrita, as condições contidas neste Edital, que representará o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas pela UEPG para a realização do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Haverá isenção integral da taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que atender a uma das seguintes condições:

I - esteja, cumulativamente, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADUNICO) e comprove ser membro de família de baixa renda (renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo), nos termos da Lei Estadual nº 19.695/2018 e do Decreto Federal nº 11.016/2022;

II - eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná, que prestou serviços no período eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, cujo benefício é válido pelo período de dois anos a contar da data em que o(a) candidato(a) a ele fez jus, nos termos da Lei Estadual nº 19.196/2017;

III - doador de sangue, que comprove que realizou 2 (duas) doações em órgão oficial de saúde ou em entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação deste Edital de abertura, nos termos da Lei Estadual nº 19.293/2017 e suas alterações;

IV - doador de medula óssea, que comprove a inscrição no cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprove, no mínimo, 1 (uma) doação, nos termos da Lei Estadual nº 19.293/2017 e suas alterações;

V - doador de leite humano, que comprove no mínimo 3 (três) doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação deste Edital de abertura, nos termos da Lei Estadual nº 19.293/2017 e suas alterações;

3.2 Para o enquadramento nas hipóteses de isenção previstas no subitem 3.1, o(a) candidato(a) deverá observar as seguintes condições:

3.2.1 Para os pedidos de isenção na condição de inscrito no CADUNICO deverá ser apresentada documentação comprobatória contendo o número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, constando se é titular ou dependente e/ou Folha Resumo Cadastro Único atualizados, comprovando sua condição de que está cadastrado no CadÚnico e de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11016/2022.

3.2.1.1 Será concedida a isenção de taxa de inscrição ao(a) candidato(a) que tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.

3.2.1.2 É da inteira responsabilidade do(a) candidato(a) procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.

3.2.1.3 O cadastro e o respectivo Número de Identificação Social - NIS do(a) candidato(a) devem estar devidamente identificados, confirmados e atualizados na base de dados do CadÚnico até a data do seu pedido de isenção de taxa de inscrição no concurso público/processo seletivo.

3.2.2 Para os pedidos de isenção na condição de prestador de serviço eleitoral deverá ser apresentada declaração emitida pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinada pelo representante legal do órgão expedidor, datada e atualizada, contendo o nome completo do(a) candidato(a), números do RG, do CPF e do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno, ou Declaração expedida pelo endereço eletrônico http://tse.jus.br, comprovando o atendimento de, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, sendo o benefício válido pelo período de 2 (dois) anos a contar da data em que o(a) candidato(a) a ele fez jus.

3.2.2.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

V – designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

3.2.2.2 Entende-se como período eleitoral a véspera e o dia do pleito, considerando-se cada turno como uma eleição, para fins de preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos.

3.2.3 Para os pedidos de isenção na condição de doador de sangue deverá ser apresentado certificado/carteira expedido por órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, comprovando que realizou 2 (duas) doações de sangue, dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação deste Edital.

3.2.4 Para os pedidos de isenção na condição de doador de medula óssea deverá ser apresentado certificado/carteira expedido por órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, comprovando a inscrição no cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a realização de, no mínimo, 1 (uma) doação.

3.2.5 Para os pedidos de isenção na condição de doador de leite humano deverá ser apresentada declaração expedida pela entidade coletora oficial ou credenciada, comprovando a realização de, no mínimo 3 (três) doações mensais no período dos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da publicação deste Edital de abertura.

3.2.5.1 Será concedida a isenção de taxa de inscrição à candidata que estiver devidamente cadastrada em órgão oficial coletor ou entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Município.

3.3 O(a) candidato(a) poderá optar por apenas uma das condições estabelecidas no **item 3.1** deste Edital.

3.3.1 Quando houver mais de um pedido de isenção de taxa por candidato com diferente condição, será considerado e analisado o primeiro protocolo recebido.

3.4 O(a) candidato(a) deverá, inicialmente, realizar sua inscrição, conforme estabelecido no item 2 e subitens deste Edital, para, na sequência, encaminhar o pedido da isenção da taxa de inscrição.

3.5 No período estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, o(a) candidato(a), após efetuar sua inscrição, deverá protocolar no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Pedido de Isenção de Taxa, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da Sua solicitação descrever o benefício que deseja ser enquadrado para a isenção da taxa de inscrição (CADUNICO/SERVIÇO ELEITORAL/DOADOR...), anexando:

a) documento de identificação oficial com foto;

b) ficha de inscrição;

c) requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no item pretendido, datado e assinado, conforme o modelo disponibilizado; e

d) documentação comprobatória oficial, atualizada, na conformidade das especificações da modalidade pretendida, citadas nos **subitens 3.2.1**, **3.2.2**, **3.2.3**, **3.2.4** e **3.2.5** deste Edital.

3.5.1 Os modelos de requerimentos mencionados na alínea *c* do **subitem 3.5**, estarão disponibilizados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, na aba *Requerimentos* e fazem parte do **ANEXO IV** deste Edital.

3.5.2 Não serão analisados os pedidos de isenção de taxa que não estejam acompanhados dos documentos exigidos nas alíneas *a, b, c* e *d* do subitem 3.5.

3.5.3 Os documentos citados nas alíneas do **subitem 3.5** deverão ser encaminhados em formato de arquivo PDF ou PDF/A.

3.5.3.1 Não serão considerados os documentos apresentados de forma ilegível, que impossibilitem sua análise.

3.6 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 Na ocorrência do previsto no **subitem 3.6**, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso, cabe exclusivamente ao(à) candidato(a).

3.8 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição quando o(a) candidato(a):

I - omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas;

II - enviar documentos digitalizados que contenham borrões, rasuras ou estejam ilegíveis ou incompletos;

III - que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

3.9 Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham e/ou não comprovem, dentro do prazo estabelecido no edital de abertura, as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

3.10 As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

3.11 A Comissão Organizadora designada pela PROGESP consulta os respectivos órgãos gestores para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

3.12 A declaração falsa sujeita o(a) candidato(a) às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.13 A relação dos candidatos, após a análise dos pedidos para a isenção de taxa de inscrição, será publicada através de edital no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, até a data estabelecida no **ANEXO I** deste Edital.

3.14 Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora/PROGESP contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição, desde que protocolados por meio do sistema eletrônico até o segundo dia útil, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do Edital de Análise dos Pedidos da Isenção de Taxa de Inscrição, em conformidade com **item 11 e seus subitens** deste Edital.

3.14.1 O recurso não poderá ser utilizado para a apresentação de documento que deveria ter sido encaminhado no prazo estabelecido no subitem 3.5, ressalvada a possibilidade de o(a) candidato(a) comprovar que o documento foi tempestivamente apresentado.

3.15 O edital contendo o resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado via internet no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, em até 2 (dois) dias úteis após o término do prazo estabelecido no **subitem 3.14** deste Edital.

3.16 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição que forem indeferidos deverão entrar no endereço eletrônico www.uepg.br, no link “Concursos e Testes Seletivos”, e, no campo de “Acesso Restrito”, emitir o boleto bancário para o devido pagamento.

3.17 Os candidatos a que se refere o subitem 3.16 deste Edital que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição no prazo estipulado neste Edital terão sua inscrição indeferida.

3.18 O indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição não implicará prorrogação do prazo estabelecido neste Edital para a emissão do boleto e o pagamento da respectiva taxa.

4. DA RESERVA DE VAGAS

4.1 Será reservado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, quando o quantitativo de vagas autorizadas por função ofertada neste Edital assim o permitir, a convocação dos candidatos classificados inscritos para a reserva de vagas, observada a ordem de classificação e o percentual aplicado de 10% (dez por cento) das vagas para os candidatos negros e 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos com deficiência.

4.2 Para a inscrição à reserva de vagas o(a) candidato(a) deve atender a uma das condições e observar os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 04/2023 e na Resolução CA Nº 2026.58, disponíveis no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, na aba *Legislação*.

4.3 O(A) candidato(a) que optar por uma das modalidades de reserva vagas deverá, no momento da inscrição online, conforme o **subitem 2.1**, assinalar o campo específico, caso contrário, não concorrerá às vagas reservadas para o fim pretendido, mas sim às demais vagas, e não terá direito às prerrogativas asseguradas na Instrução Normativa PRORH nº 04/2023, ainda que sua condição seja declarada posteriormente.

4.4 O(a) candidato(a) inscrito para a reserva de vagas participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente quanto aos critérios de avaliação e seleção.

4.5 Considera-se pessoa negra o(a) candidato(a) que se autodeclare preto ou pardo e apresente características fenotípicas que permitam sua identificação como pertencente ao grupo racial negro, observados os critérios estabelecidos na regulamentação aplicável, não sendo considerada para este fim a sua ascendência.

4.6 Serão agendados, para os(as) candidatos(as) cotistas da reserva de vagas para pessoas negras que alcançarem nota igual ou superior à linha de corte estabelecida no **subitem 8.11** deste Edital, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da prova objetiva, a data e o horário para a submissão à avaliação da Banca de Heteroidentificação Racial, designada pela Comissão de Avaliação Complementar à Autodeclaração Racial de Candidatos Cotistas da UEPG, que verificará a autodeclaração prestada pelo(a) candidato(a) no momento de sua inscrição, mediante análise de suas características fenotípicas, atestando, se for o caso, sua caracterização como pessoa negra.

4.6.1 O resultado da avaliação da Comissão será divulgado por meio de Edital, em até 2 (dois) dias úteis após a última avaliação realizada.

4.6.2 Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora, contra o parecer da Banca de Heteroidentificação Racial da UEPG, até o segundo dia útil, a contar do primeiro dia útil imediato à data de publicação do edital de resultado, em conformidade com o **item 11 e seus subitens** deste Edital.

4.7 Considera-se Pessoa com Deficiência - PCD aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual e/ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir a sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.7.1 Para efeitos legais, a pessoa com Transtorno de Espectro Autista é considerada pessoa com deficiência, conforme disposto na Lei Federal no 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

4.8 O(A) candidato(a) inscrito que optar ao sistema de concorrência à vaga na condição de pessoa com deficiência, deverá protocolar, por meio do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, na barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Reserva de Vaga PcD/Atendimento Especial, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da "Sua solicitação" **deverá descrever o benefício para o qual requer enquadramento, bem como especificar a deficiência, indicando a respectiva Classificação Internacional de Doenças - CID**, no período estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, anexando:

a) documento de identificação oficial com foto;

b) ficha de inscrição;

c) laudo médico realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, em papel timbrado e com identificação do profissional, que conste expressamente, a espécie e grau ou nível da deficiência; o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID); as limitações funcionais; a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo, ressalvados os laudos que atestem deficiência de caráter permanente, cuja validade observará o disposto na Lei Estadual nº 21.575/2023; e para os casos de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar laudo médico conforme especificação contida no art. 1º, § 1º, da Lei Federal n.º 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

4.8.1 Não será considerada a inscrição para a reserva de vaga como pessoa com deficiência do(a) candidato(a) que não atender ao disposto no **subitem 4.8** deste Edital, o(a) qual não concorrerá às vagas reservadas para esse fim, mas sim às demais vagas, mesmo que declarada sua condição posteriormente.

4.9 Serão agendados para os candidatos cotistas da reserva de vagas para pessoas com deficiência que alcançarem a nota igual ou superior à linha de corte estabelecida no **subitem 8.11** deste Edital, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da prova objetiva, a data e o horário para a submissão à entrevista da Comissão Multidisciplinar de Validação da Condição de Pessoa com Deficiência - CMVCPD, que verificará a caracterização como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente.

4.9.1 Havendo necessidade, por ocasião da entrevista, o médico integrante da CMVCPD poderá solicitar ao(à) candidato(a) exames complementares.

4.9.2 O resultado da avaliação da Comissão Multidisciplinar de Validação da Condição de Pessoa com Deficiência – CMVCPD será divulgado por meio de Edital, em até 2 (dois) dias úteis após a última avaliação realizada.

4.9.3 Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora contra o resultado da avaliação da Comissão Multidisciplinar de Validação da Condição de Pessoa com Deficiência – CMVCPD, até o segundo dia útil contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital de resultado, em conformidade com o **item 11 e seus subitens** deste Edital.

4.10 O(a) candidato(a) com deficiência reconhecida nos termos do subitem 4.7 será também submetido à avaliação da compatibilidade de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu. Caso seja concluída pela incompatibilidade da deficiência e o cargo para o qual o(a) candidato(a) concorreu, será eliminado do processo.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 O(A) candidato(a) com deficiência ou neurodivergente e/ou que necessite de apoio diferenciado para a realização das provas e/ou etapas, deverá, até as 17h30 do sétimo dia útil que antecede a realização da prova objetiva, preencher o formulário "Requerimento de Atendimento Especial", conforme requerimento disponível no ANEXO V deste Edital e no site www.uepg,br, no campo Concursos e Testes Seletivos, após, digitalizá-lo e enviar através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Reserva de Vaga PcD/Atendimento Especial, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da "Sua solicitação" deverá descrever o benefício para o qual requer enquadramento, bem como especificar a deficiência, indicando a respectiva **Classificação Internacional de Doenças - CID**, no período estabelecido no **ANEXO I deste Edital**, anexando:

a) documento de identificação oficial com foto;

b) ficha de inscrição;

c) requerimento de Atendimento Especial , especificando o tipo de condição especial para realizar a prova, datado e assinado, conforme o modelo disponibilizado;

d) justificativa de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência/necessidade.

5.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de atender o estabelecido no **item 5.1** deste Edital, enviar, juntamente ao pedido, cópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança.

5.2.1 No momento estabelecido pela candidata, o acompanhante e a criança ficarão em sala reservada, não sendo permitida à candidata a permanência em sala de prova com a criança, sob pena de não realização da prova.

5.3 Os candidatos que não fizerem as solicitações, de acordo com o disposto nos **subitens 5.1 e 5.2**, não terão suas solicitações apreciadas.

5.4 A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo os critérios de viabilidade e razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora, e o tempo adicional concedido será de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do tempo estabelecido para a etapa das provas objetivas, sendo sua concessão divulgada por meio de Edital.

5.4.1 No caso de o(a) candidato(a) usufruir de tempo adicional, e não se enquadrar nos dispostos dos artigos 3° e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Lei Estadual nº 16.945/2011, ou não comparecer à perícia, no dia e horário determinados, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.5 Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o(a) candidato(a) com deficiência na realização da prova ou no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

5.6 Havendo necessidade de serviço de interpretação, previamente deferido como atendimento especial ao(à) candidato(a), a realização da prova será registrada em áudio e vídeo.

5.7 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência classificado que usufruir do atendimento especial e não se enquadrar nos dispositivos legais, ou não comparecer à perícia médica no dia e horário determinados, será eliminado do Processo Seletivo em execução.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E OS LOCAIS DE PROVAS

6.1 Encerrados os prazos de inscrição e de pagamento da taxa, as inscrições serão analisadas para fins de deferimento.

6.2 Serão deferidas as inscrições dos candidatos que efetivarem o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição até a data limite estabelecida no **ANEXO I** deste Edital, bem como aquelas relativas aos candidatos cujo pedido de isenção tenha sido deferido.

6.3 O edital de deferimento das inscrições e os locais de realização da prova objetiva será publicado no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1**, até a data estabelecida no **ANEXO I** deste Edital.

6.3.1 Caberá recurso contra o indeferimento da inscrição, a ser protocolado até o segundo dia, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do edital referido no subitem 6.3, em conformidade ao item 11 e seus subitens deste Edital.

6.3.1.1 Será acatado o recurso do(a) candidato(a) que tenha efetuado o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, de acordo com o estabelecido no **subitem 2.3** deste Edital, e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas, em conformidade com o **item 11.7** deste Edital, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia digitalizada do documento oficial de identificação com foto;

b) ficha de inscrição; e,

c) documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento.

6.4 O edital com o resultado da análise dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições será publicado no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento dos referidos pedidos.

6.5 O deferimento da inscrição independe, neste momento, do cumprimento do requisito mínimo exigido do(a) candidato(a) conforme **subitem 7.1** deste Edital, o qual deverá ser comprovado e analisado no momento da sua convocação/contratação.

6.5.1 O(A) candidato(a) que não comprovar, de forma integral, o atendimento aos requisitos mínimos exigidos não terá sua contratação efetivada, terá sua convocação tornada sem efeito e será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado.

7. DAS VAGAS E DETALHAMENTO DA FUNÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para as funções abaixo relacionadas com atendimento aos Requisitos Mínimo Exigidos/Vencimento Base/Número de Vagas/ Carga Horária/Atribuições, seguintes:

Função	**ANALISTA DE SISTEMAS**
Requisitos mínimos	Graduação em Engenharia da Computação, ou Análise de Sistemas, ou Engenharia de Software, ou Ciências da Computação, ou Tecnologia de Informação ou Informática.
Vencimento Base	R$ 7.997,72
Vagas	1 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES - Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Dar o suporte à equipe interna sobre os sistemas e resolver chamados; Realizar correções em problemas que ocorram nos sistemas em tempo considerado hábil; Pesquisar e propor o uso de novas tecnologias quando solicitado; Apoiar em desenvolvimento de novos sistemas e aplicações web; Planejar e pensar melhorias para os sistemas já existentes; Ajudar nos processos de outros setores, quando necessário; Aprimorar e desenvolver quesitos de segurança nos sistemas e aplicações web; Manter backups locais visando a segurança da informação; Efetuar publicação de sistemas em produção; Efetuar treinamentos aos usuários; Participar de treinamentos propostos; Desenvolver treinamentos para a equipe de TI; Desenvolver treinamentos para os usuários dos sistemas e aplicações; Auxiliar no projeto de software; Auxiliar no projeto de SGBD.
Função	**PRODUTOR AUDIOVISUAL**
Requisitos mínimos	Graduação nas áreas: Comunicação Social, Jornalismo, Cinema, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV e áreas afins
Vencimento Base	R$ 7.997,72
Vagas	1 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES - Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Elaboração de roteiros (áudio e vídeo); desenvolvimento de projetos audiovisuais; produção de gravações externas e internas; supervisão das etapas de pré-produção, produção, pós-produção e divulgação de obras audiovisuais institucionais, jornalísticas e documentários; planejamento, montagem e operação de equipamentos de iluminação; coordenação, montagem e operação de equipamentos em transmissões ao vivo; direção de imagem e fotografia; condução e preparo de entrevistados e apresentadores; elaboração de animações gráficas em duas e três dimensões; edição e tratamento de áudio; legendagem; montagem e operação de sistema de som nas dependências internas e em outros locais quando solicitados. Montagem, desmontagem e preparação de cenários em estúdio e gravações externas. Operação e conhecimento de todos os equipamentos necessários ao exercício do cargo. Zelar pelo uso e acondicionamento de todos os equipamentos utilizados no exercício da função. Auxiliar nas demais atividades correlatas.
Função	**APOIO ADMINISTRATIVO**
Requisitos mínimos	Ensino Médio Completo
Vencimento Base	R$ 4.443,18
Vagas	1 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES - Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; Atender ao público interno e externo; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; Proceder às operações micrográficas, seguindo normas técnicas; Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; Manter Organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Auxiliar na organização de promoções culturais e outras; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis comas exigências para o exercício da função.
Função	**OPERADOR DE CÂMERA DE VÍDEO**
Requisitos mínimos	Curso Técnico completo nas áreas de Comunicação, Comunicação Visual, Publicidade, Mídias, Cinema, Audiovisual, Operador de Câmera e áreas afins, OU Curso Superior completo ou em andamento nas áreas: Jornalismo, Publicidade, Cinema, Comunicação e áreas afins.
Vencimento Base	R$ 4.443,18
Vagas	01 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas semanais (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES - Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da Função	Montagem e operação da iluminação e equipamentos; montagem e operação de sistema de som nas dependências internas e em outros locais quando solicitados; montagem, desmontagem, preparação de cenários em estúdio e gravações externas; operar e conhecer todos os equipamentos necessários ao exercício do cargo; Zelar pelo uso e acondicionamento de todos os equipamentos utilizados no exercício da função. Auxiliar nas demais atividades correlatas.
Função	**SUPORTE DE REDE**
Requisitos mínimos	Curso Técnico completo na área de Informática OU Curso Superior completo ou em andamento nas áreas: Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática
Vencimento Base	R$ 4.443,18
Vagas	1 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas s (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES - Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Pesquisar novas tecnologias; Implementar e manter sistemas e infraestrutura de TI; Instalar e manter a redes de computadores e redes sem fio; Gerenciar os sistemas de terceiros instalados; Dar suporte técnico aos usuários; Homologar, instalar e configurar softwares e sistemas operacionais; Monitorar os sistemas e infraestrutura das redes; Selecionar, implantar e manter hardwares e softwares básicos e de apoio; Diagramação de material em ambiente virtual de aprendizagem; Elaboração de atividades e conteúdos interativos; Atendimento à webconferências e transmissões; web designer e artes visuais; Desenvolvimento de gráfico de sistemas e sites; Desenvolvimento de projetos gráficos ou estéticos; Desenvolvimento de logomarcas, peças de comunicação interna; Criação e produção de manuais, cartazes, banners, folders, fundo de palco, e-mail, marketing e outras peças de comunicação ou pesquisa de referências gráficas; Atuar com criação e desenvolvimento de layouts; Auxílio Técnico aos coordenadores de curso. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

7.2 As atribuições das funções ofertadas compõem o Perfil Profissiográfico da Carreira Técnica Universitária, conforme Lei Estadual n.º 15.050/2006, estão disponíveis em: https://www2.uepg.br/progesp/perfil-profissiografico/ nas Descrições das Funções – Classe I /Classe II.

7.3 Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser convocados dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em caso de abertura de novas vagas, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

8 DA REALIZAÇÃO DA ETAPA DE PROVA

8.1 O presente Processo Seletivo Simplificado é composto de 01 (uma) etapa : PROVA OBJETIVA (presencial) de caráter eliminatório e classificatório.

8.2 Os locais de realização da Prova Objetiva serão publicados, no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, conforme **subitem 6.3** deste Edital.

8.3 A aplicação da prova objetiva será realizada na data e no horário estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital, sendo os horários de abertura e fechamento do acesso aos locais de prova, bem como o local de realização da prova, divulgados junto ao Edital de Deferimento das Inscrições, publicado no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital.

8.4 Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado, munido de:

a) caneta esferográfica, de material transparente, com tinta azul-escura ou preta, escrita grossa;

b) documento oficial de identificação original.

8.4.1 São considerados documentos oficiais de identificação: Cédula de Identidade expedida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens ou Conselhos Profissionais; Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto; Cédula de Identidade de Estrangeiro; Passaporte válido.

8.4.1.1 Somente serão aceitos como documentos oficiais digitais a Cédula de Identidade, a Carteira Nacional de Habilitação e o e-Título, desde que apresentados por meio dos respectivos aplicativos oficiais.

8.4.2 Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os estabelecidos no **subitem 8.4.1 e 8.4.1.1** nem tampouco documentos não originais ou danificados, rasurados ou ilegíveis, fotocópias, mesmo que autenticadas.

8.4.3 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, Boletim de Ocorrência (BO), expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data da realização do Processo Seletivo.

8.4.4 Poderá ser exigida identificação especial ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, bem como do(a) candidato(a) que apresentar Boletim de Ocorrência (BO).

8.5 A prova objetiva será aplicada por fiscais de sala designados pela Comissão Organizadora.

8.6 A prova objetiva terá a duração improrrogável de 03 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento do cartão de registro de respostas.

8.7 A prova objetiva conterá 20 (vinte) questões, adotando-se o sistema somatório, sendo que cada questão terá 04 (quatro) alternativas de resposta, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08, podendo haver mais de uma alternativa correta, distribuídas da seguinte forma:

a) 02 (duas) de Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) 18 (dezoito) de Conhecimentos Específicos.

8.8 Para responder cada questão da prova objetiva, o(a) candidato(a) deverá somar os números indicativos das alternativas que identificar como corretas e o número encontrado como resultado (somatório) deverá ser preenchido no cartão de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de prova.

8.9 A pontuação integral ou parcial da questão só será computada se no somatório da resposta não estiver incluída alguma alternativa errada.

8.10 A pontuação máxima da prova objetiva será de 240 (duzentos e quarenta) pontos, sendo que cada questão valerá 12 (doze) pontos.

8.11 Fica estabelecida, como linha de corte para a classificação final, a pontuação mínima de 96 (noventa e seis) pontos.

8.12 O quadro abaixo demonstra o valor de cada alternativa, conforme o número de alternativas corretas de cada questão:

NÚMERO DE ALTERNATIVAS CORRETAS	PONTOS ATRIBUÍDOS A CADA ALTERNATIVA CORRETA
1	12
2	6
3	4
4	3

8.13 As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático que consta no **ANEXO II** deste Edital.

8.14 Para efeitos de estudos, é de inteira responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica relacionadas ao conteúdo programático exigido neste Edital.

8.15 Caso alguma questão venha a ser anulada, a pontuação a ela referente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

8.16 Se houver alteração na pontuação de alguma questão, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

8.17 O(a) candidato(a) assume total e plena responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela integridade deste. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

8.18 Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva, lançada no cartão de registro de respostas que contenha emenda, rasura ou assinalada de forma divergente às orientações prestadas no caderno de provas, bem como àquela não assinalada.

8.19 Para avaliação do resultado da prova objetiva, valerá única e exclusivamente o lançamento no cartão de registro de respostas, consistindo o mesmo na manifestação final da vontade do candidato.

8.20 As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e processadas eletronicamente.

8.21 O(a) candidato(a) somente poderá retirar-se da sala de prova, após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o cartão de registro de respostas preenchido e assinado.

8.22 Ao(a) candidato(a) será permitido levar o caderno de prova.

8.23 Os três últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão se retirar, simultaneamente, a partir do final do tempo permitido à realização da prova objetiva, devendo assinar a ata de encerramento da aplicação da prova objetiva naquela sala.

8.24 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo que a ausência do(a) candidato(a) à prova objetiva importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

8.25 Durante a realização da prova objetiva, o(a) candidato(a) não poderá sair da sala de prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um dos fiscais de sala.

8.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva, em virtude do temporário afastamento do(a) candidato(a) da sala de aplicação da prova objetiva.

8.27 Durante a realização da prova objetiva não será permitido:

a) comunicação entre os candidatos;

b) utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;

c) utilização de livros, de códigos, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;

d) utilização de réguas de cálculo;

e) utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança do Processo Seletivo Simplificado;

f) utilização de telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar e/ou de comunicação (que deverão estar desligados);

g) utilização de gorros, bonés, óculos escuros, relógios, chaves de carro, controle de alarme de carro, pen drive, carteira de documentos/dinheiro e demais objetos similares.

8.28 Caso o(a) candidato(a) esteja portando quaisquer objetos não autorizados, eles deverão ser colocados dentro da embalagem fornecida pelo fiscal, de modo a ficar impedido o seu acesso e a sua visualização.

8.29 A embalagem em questão deverá permanecer fechada até a saída do(a) candidato(a) do local de realização da prova objetiva.

8.30 Será eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que durante o horário de realização da prova objetiva:

a) for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como se utilizar, de livros, notas, impressos ou similares;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da realização da prova objetiva;

c) for flagrado portando arma;

d) for flagrado portando telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico e/ou de comunicação (ainda que desligado);

e) for flagrado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova objetiva, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

f) for flagrado portando os objetos pessoais não autorizados e que deveriam estar dentro da embalagem citada anteriormente;

g) que se ausentar do local de realização da prova objetiva, antes do horário permitido;

h) que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

8.31 Os candidatos eliminados do Processo Seletivo Simplificado deverão permanecer no local da prova objetiva (edificação) até o horário permitido para a saída dos candidatos.

8.32 O edital divulgando o caderno de prova e o respectivo gabarito, estarão disponíveis no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, no dia posterior à realização da prova objetiva.

8.33 Serão admitidos recursos contra o caderno de prova e o respectivo gabarito, os quais deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do respectivo edital, em conformidade com o item 11 e seus subitens deste Edital.

8.34 O edital contendo o gabarito definitivo, após a análise dos recursos interpostos, será disponibilizado no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo recursal previsto no **subitem 8.33** deste Edital.

9 DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

9.1 O resultado da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado será determinado pela somatória da pontuação alcançada.

9.2 O edital contendo o resultado da Prova Objetiva será publicado no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a publicação do gabarito definitivo previsto no **subitem 8.34**, contendo os nomes dos candidatos que realizaram a prova, em ordem alfabética, com as respectivas pontuações, bem como a relação dos candidatos ausentes, e será disponibilizado no endereço eletrônico indicado no **subitem 14.1** deste Edital.

9.3 Caberá recurso contra o Resultado definitivo da Prova Objetiva no prazo de até 2 (dois) dia úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo edital, em conformidade **ao item 11 e seus subitens** deste Edital.

9.4 O edital com o resultado definitivo da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado, após a análise de recursos, será disponibilizado no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo recursal previsto no **subitem 9.3** deste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para homologação pelo Conselho de Administração, considerando o resultado definitivo da Prova Objetiva, os resultados dos procedimentos de avaliação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas negras e às pessoas com deficiência, bem como o resultado da análise dos respectivos recursos.

10.2 Após a homologação pelo Conselho de Administração, o Edital de Classificação Final será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no endereço eletrônico indicado no **subitem 14.1** deste Edital, contendo a classificação geral e as classificações correspondentes às reservas de vagas, em ordem decrescente de pontuação.

10.2.1 Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1. maior idade, com relação aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;
2. maior pontuação obtida nas questões de Conhecimento Específico da prova objetiva;
3. maior idade, excetuando-se o critério previsto na alínea "a".

11 DOS PEDIDOS DE INTERPOSIÇÃO

11.1 Serão admitidos encaminhamentos de interposição, dirigidos a Comissão Organizadora, nas hipóteses e nos prazos expressamente previstos neste Edital, mediante requerimento escrito e devidamente fundamentado, observado o procedimento estabelecido neste item.

11.2 Caberá impugnação e recursos nas seguintes hipóteses:

1. impugnação ao Edital de Abertura;
2. recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
3. recurso contra o resultado das inscrições;
4. recurso contra questão ou alternativa da prova objetiva e/ou contra o gabarito preliminar;
5. recurso contra o resultado dos procedimentos de avaliação ou aferição relativos às vagas reservadas às pessoas negras e às pessoas com deficiência;
6. recurso contra o Resultado Final.

11.3 O modelo de formulário para os pedidos estabelecidos no **subitem 11.2** encontra-se no **ANEXO III** deste Edital.

11.4 Não serão conhecidos os pedidos que não se enquadrarem nas hipóteses de cabimento, encaminhados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diferente da expressa neste Edital.

11.5 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.

11.6 Após julgamento dos recursos interpostos contra questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito definitivo publicado em edital, não sendo admitida nova interposição quanto às questões ou ao gabarito.

11.7 As impugnações e os recursos deverão ser enviadas, nos prazos estabelecidos, exclusivamente, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Impugnação/Recurso, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo de "Sua solicitação" descrever a etapa, anexando:

a) documento de identificação oficial com foto,

b) ficha de inscrição; e

c) requerimento constando a fundamentação interposta, conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital; e/ou

d) a documentação necessária para a etapa do certame, quando solicitada.

11.8 A UEPG não se responsabiliza pelo não recebimento dos pedidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.9 Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

11.10 Os editais com os resultados das análises das impugnações e dos recursos serão publicados no endereço eletrônico citado o subitem 14.1 deste Edital.

11.11 As decisões nas impugnações e nos recursos serão comunicadas ao requerente nos próprios autos do protocolo encaminhado.

11.12 Apreciadas e decididas as interposições, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

11.13 O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior, e terá efeito devolutivo até seu julgamento.

11.14 As interposições serão julgadas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

12.1 A aprovação do(a) candidato(a) não gera qualquer direito a contratação, a qual fica condicionada a disponibilidade financeira /orçamentária, necessidade e interesse institucional.

12.2 A contratação dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação.

12.3 O(a) candidato(a) aprovado(a) será contratado(a) por prazo determinado com Contrato de Regime Especial, nos termos da Lei Complementar nº 108/2005 e alterações.

12.4 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais.

12.5 As convocações deverão ser acompanhadas no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital.

12.6 No ato da contratação, o(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para assumir a vaga deverá apresentar a documentação exigida na forma da lei, laudo médico mencionados no edital de Convocação, a comprovação dos requisitos mínimos exigidos no **subitem 7.1** do presente Edital, sob pena de perda da vaga.

12.7 Para a contratação, o(a) candidato(a) convocado deverá:

a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;

b) ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da contratação;

c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/1972 e

nº 70.436/1972;

d) possuir cédula de identidade (RG);

e) possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal;

f) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

g) possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecidos no **subitem 7.1** deste Edital;

h) estar em dia com as obrigações eleitorais;

i) estar em dia com as obrigações do serviço militar, quando aplicável, até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos, nos termos da legislação aplicável;

j) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

l) não ter sofrido pena de demissão do serviço público nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado;

m) não ter registro de antecedentes criminais;

n) apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com a Lei nº 8.429/1992 e com a Lei nº 8.730/1993;

o) encaminhar, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, na **aba - ADMISSÃO DE PESSOAL – DIVISÃO DE PROVIMENTO – PROGESP/DPC (Aceite de vaga)** - os formulários preenchidos e assinados, dispostos nos **ANEXOS VIII a XIV** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, aba *Formulários,* e demais documentos constantes no Edital de Convocação, até a data estipulada no edital de convocação;

p) ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo às especificidades da função oferecida no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prescrição de médico do trabalho, que deverá emitir o atestado de saúde ocupacional.

12.7.1 Será dado prosseguimento aos trâmites da convocação, pela Divisão de Provimento - DIPROV da PROGESP/DPC, a partir do recebimento da documentação citada na alínea "o" do **item 12.7** deste Edital, a qual, no mesmo processo encaminhado pelo candidato, informará a aprovação da documentação enviada e fará as orientações de abertura de conta bancária, do atestado de saúde ocupacional, e do agendamento para comparecimento ao órgão para efetivação do contrato.

12.8 O(a) candidato(a) que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento da convocação, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

12.8.1 Não será procedida contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

12.9 O(a) candidato(a) fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva, se deixar de cumprir o estabelecido no edital de convocação para contratação.

12.10 O(A) candidato(a) que deixar de apresentar a documentação e/ou não se apresentar para a contratação no período estabelecido no edital de convocação perderá o direito à vaga.

12.11 O(A) candidato(a) convocado(a) que recusar a contratação deverá **preencher** a Declaração de Desistência de Vaga, conforme modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital, também disponibilizado no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** no campo do presente Edital, aba Requerimentos, e enviá-la ao ao endereço eletrônico < sepcc@uepg.br >.

12.12 Os contratos poderão ser de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.13 O(a) candidato(a) que não tenha oportunidade ou condições de assumir a função no momento de sua convocação terá a prerrogativa ao pedido de fim de fila, por uma única vez, sendo reposicionado(a) para o final da lista de classificação.

12.13.1 O candidato classificado que optar para o fim de fila deverá, no período estabelecido no edital de Convocação, protocolar requerimento através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela aba Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Fim de Fila, anexando :

a) Documento oficial de identificação com foto;

b) Requerimento de Reposicionamento para o Fim de Fila, conforme modelo do **ANEXO VII** deste Edital**,** também disponibilizados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital.

12.13.1.1. Não é assegurada nova convocação ao(a) candidato(a) optante pelo fim de fila.

12.14 Os aprovados deverão apresentar exames médicos, conforme instruções constantes no edital de convocação para tal fim, os quais serão apreciados pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que expedirá o Atestado de Saúde Ocupacional considerando o(a) candidato(a) apto ou inapto para o exercício da função, objeto da contratação.

13. A VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado do ato de homologação do resultado final (classificação final) deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2 Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados candidatos classificados além do número inicial de vagas, com autorização da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que surjam vagas, obedecendo-se a ordem de classificação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O endereço eletrônico para acesso aos documentos e informações citados neste Edital é https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/ menu Agente CRES/UEPG, aba do presente Edital.

14.2 É de responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de todos os editais advindos do presente Edital, inclusive os editais de convocação.

14.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.4 Caso seja constatado que o(a) candidato(a) tenha utilizado procedimento ilícito em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído(a), ainda que esteja na condição de contratado para a função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Ficam incluídos os **ANEXOS,** como parte integrante deste Edital, seguintes:

ANEXO I - CRONOGRAMA;

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS FUNÇÕES;

ANEXO III - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO;

ANEXO IV - REQUERIMENTOS PARA ISENÇÃO DE TAXA;

ANEXO V – REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA;

ANEXO VII - REQUERIMENTO DE REPOSICIONAMENTO PARA O FIM DE FILA;

ANEXO VIII - DADOS CADASTRAIS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA;

ANEXO XI – AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA DOS BENS JUNTO A RECEITA FEDERAL;

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE BENS;

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO EM DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS;

ANEXO XIV - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE DADOS/IMAGEM - CADASTRO PARA CONTRATAÇÃO.

15.2 O presente Edital, o ato de homologação do resultado final e o edital da classificação final após homologação dos resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital.

15.3 Os demais editais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Ponta Grossa (PR), outubro de 2026

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Luciane Guimaraes Migdalski**, **Técnico(a) Administrativo**, em 02/10/2026, às 13:31, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Edson Luiz Batista Maia**, **Diretor(a) de Provimento e Concurso**, em 02/10/2026, às 14:58, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Eliane de Fatima Rauski**, **Pró-reitor de Gestão de Pessoas**, em 02/10/2026, às 15:08, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.uepg.br/autenticidade informando o código verificador **3333537** e o código CRC **028264FD**.

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	PERÍODO
1.7	Período de impugnação do Edital de Abertura	05/10/2026 a 09/10/2026
2.1	Período de Inscrição	das 0h00 do dia 19/10/2026 às 23h59 do dia 28/10/2026
2.3	Pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição	até o dia 29/10/2026
3.5	Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	das 0:00h do dia 19/10/2026 até às 23h59 do dia 20/10/2026
3.13	Deferimento e Indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	até o dia 22/10/2026
4.8	Encaminhamento laudo médico para candidatos que optarem pelo sistema de reserva de vagas como Pessoa com Deficiência	das 0:00h do dia 19/10/2026 até às 23h59 do dia 29/10/2026
5.1	Atendimento Especial	das 0h00 do dia .19/10/2026 até às 23h59 do dia 05/11/2026
6.3	Deferimento de Inscrições e locais de Provas	até o dia 03/11/2026
8.3	Realização Prova Objetiva (data e horário)	às 9 horas do dia 15/11/2026
8.3	Abertura e Fechamento dos locais de acesso para a Prova Objetiva	Abertura: às 8h15 Fechamento: às 8h45
8.32	Divulgação do Gabarito de Respostas	16/11/2026

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS SOBRE A LEI Nº 8.069/90
➢ Estatuto da Criança e do Adolescente.

ESPECÍFICO

ANALISTA DE SISTEMAS

- ADMINISTRAÇÃO DE REDES: Sistemas operacionais de Rede Windows e Linux/Unix: instalação, manutenção, operação e administração; Conhecimentos sobre transmissão de dados; Modelo de rede OSI e TCP/IP; Protocolos TCP/UDP e conceito de portas; e protocolos de roteamento OSPF e BGP; Protocolos de criptografia, certificados digitais e firewalls; Equipamentos de rede: roteadores; configuração de switch gerenciável: vlans IEEE 802.1Q, tagging, trunks, voice vlan, QoS, agregação de portas; configuração de dispositivos Wi-Fi (IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax).

- ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos, fundamentos, evolução e características da Engenharia de Software; Ciclos de vida do software; Testes e medidas de software; Orientação a Objetos - abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes; Análise e projeto de sistemas utilizando os conceitos, notações e técnicas da Orientação a Objetos; Documentação de sistemas.

- GERÊNCIA DE PROJETOS: Conceitos e fundamentos da Gerência de Projetos; Ciclo de vida do projeto; PMBOK - áreas de conhecimento, processos de gerência de projetos, ferramentas e técnicas; Gestão de equipes; Monitoramento de recursos; Planejamento e gestão de mudanças.

- SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS: Projeto conceitual e lógico de banco de dados; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; Gerenciamento de transações - fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação.

- NOÇÕES BÁSICAS DE BANCO DE DADOS: Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL; Criação, alteração, eliminação, renomeação e truncamento de tabelas; Inserção, atualização e eliminação de dados em tabelas; Criação e manipulação de "visões" (VIEW); Conceito e utilização de roles e privilégios no controle de acesso de usuários; Criação, manutenção e execução de stored procedures, funções, packages e triggers.

- DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Sistemas transacionais; arquitetura e padrões de projeto; Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. Interoperabilidade de sistemas. Web services: conceitos básicos e aplicações; Padrões JSON e REST API. Programação em linguagens HTML, CSS, JavaScript e PHP.

- AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (MOODLE): Introdução Moodle; Interface do Moodle; Recursos Moodle; Temas da plataforma; Administrando usuários; Papéis e Permissões; Administrando cursos; Atividades de comunicação; Atividades de Trabalho Colaborativo; Atividades de Avaliação; Backup de cursos e atividades; Envio de mensagens individuais e coletivas e quadro de notas.

PRODUTOR AUDIOVISUAL
➢ Fundamentos da imagem e da fotografia: teoria, história e técnica; tipos de câmeras; fotometria; tipos de fotômetro; distância focal; controle de dioptria; controle de exposição diafragma; velocidades de obturação; ISO; balanço de branco; temperatura de cor; compensação de exposição; tipos de lentes e filtros; modificadores de luz; enquadramentos; planos de captação; ponto de vista; composição de fotografia de cena; linguagem fotográfica aplicada ao vídeo; tipos e esquemas de iluminação: profundidade de campo; captação e tratamento de áudio; captação e edição de vídeo: softwares de edição de áudio e vídeo; extensões de arquivos em vídeo; tratamento de imagens - curvas, canais de cor, contraste, color grading; formatos e resolução de imagem; animação gráfica; estruturas e processo de roteirização; equipamentos do estúdio e de captação externa; tipos de roteiro; storyboard; produção audiovisual; recursos de edição com apoio de Inteligência Artificial; softwares de edição; pós-produção; publicação e veiculação de materiais audiovisuais; tendências de audiovisual para o ambiente digital; ética no uso de Inteligência Artificial em produtos audiovisuais.

APOIO ADMINISTRATIVO
➢ Noções de administração: Conceitos sobre Gestão de Processos; Gestão por Processos de Negócio (BPM) e Automação. ➢ Gestão do Desempenho. ➢ Gestão da Qualidade total. ➢ Ferramentas da qualidade. ➢ Manuais administrativos. ➢ Desenvolvimento Organizacional. ➢ Noções gerais sobre organização, sistemas e métodos (OSM). ➢ Redação Oficial (parecer técnico, informação, memorandos, atas, ofícios, relatórios, etc). ➢ Transformação Digital e Governo Eletrônico; conhecimento sobre sistemas de protocolo físico e eletrônico: rotinas de envio e recebimento (tramitação) de documentos (processos, orçamentos, contratos). ➢ Noções sobre organização de almoxarifados e armazenamento de materiais. ➢ Conhecimento sobre arquivos, gestão documental e métodos de arquivamento. ➢ Noções sobre comunicação, relações humanas e interpessoais. ➢ Atendimento ao público. ➢ Ética, cidadania, direitos humanos e responsabilidade social. ➢ Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná – Lei Estadual nº 6.174/70. ➢ Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados. ➢ Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. ➢ Constituição Federal (Art. 37 a 41).

OPERADOR DE CÂMERA DE VÍDEO
➢ Tipos de câmeras; tipos de microfone; fotometria; tipos de fotômetro; distância focal; controle de dioptria; controle de exposição - obturador; diafragma; velocidade; ISO; balanço de brancos; temperatura de cor; compensação de exposição; tipos de lentes e filtros; modificadores de luz; enquadramentos; planos de captação; ponto de vista; composição de fotografia de cena; linguagem

fotográfica aplicada ao vídeo; tipos e esquemas de iluminação; profundidade de campo; captação de áudio; captação de vídeo; movimentos de câmera; operação da câmera de vídeo; formatos e resolução de imagem; estruturas e equipamentos do estúdio e de captação externa.

SUPORTE DE REDE
➢ Ambiente Virtual de Aprendizagem – Moodle.
➢ Sistemas operacionais – Microsoft Windows e Linux – Conceito, sistemas de arquivos, comandos, script e ferramentas.
➢ Suíte de Aplicativos LibreOffice, planilha eletrônica, editor de texto e editor de apresentações.
➢ Editor de Imagem – GIMP.
➢ Conceito sobre rede de computadores, modelo OSI, protocolo TCP/IP.
➢ Configurações de rede e computadores (hardware e software).
➢ Linguagem de formatação HTML.
➢ Linguagem de programação PHP.

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO

(*escrever a etapa do evento que se refere*)

À COMISSÃO ORGANIZADORA/PROGESP

Eu, _____ brasileiro (a), portador (a) do Documento de Identidade nº _____ expedido pela _____, inscrito (a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ _____, nº. _____, complemento_____ cidade _____, Estado _____, CEP _____-_____, com telefone/celular para contato: _____ e *e-mail:* _____, considerando o Edital PROGESP nº «Nº EDITAL», vem pelo presente instrumento **INTERPOR (IMPUGNAÇÃO/RECURSO),** quanto ao (à): _____ _____ _____

INDICAR COM PRECISÃO A QUESTÃO OU PONTO SOBRE O QUAL VERSA A RECLAMAÇÃO.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

FUNDAMENTAÇÃO:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data:____/_____/_____ _____

Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: As interposições deverão ser protocoladas através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, nos prazos estabelecidos, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto"PSS-EDITAL PROGESP/DICON Nº_____ – IMPUGNAÇÃO/ RECURSO.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PEDIDO

Decreto Federal nº 6593/2008

INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL E MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Terá direito ao pedido de isenção o candidato que atender os seguintes requisitos:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11016, de 29 de março de 2022; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do art. 5º, inciso II do Decreto Federal nº 11016/2022 (renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo).

O candidato abaixo identificado, considerando os termos do disposto no PROGESP/DICON Nº ....., requer através deste formulário, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função de ( ) professor ( ) agente universitário

Nome: *Nome completo sem abreviações*											
Área de Conhecimento/Função:								**Nº de Inscrição:**			
RG:											
Órgão emissor:		**UF:**		**Data de emissão:**							
CPF:				**Data de nascimento:**							
Nº de identificação Social – NIS:											
Nome da mãe:											

Declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11016, de 29 de março de 2022, bem como, declaro sob penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da minha inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20___

_____

Assinatura

I - A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

II - Neste intuito estou protocolando no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Pedido de Isenção de Taxa, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da Sua solicitação descrever o benefício que deseja ser enquadrado para a isenção da taxa de inscrição (CADUNICO/SERVIÇO ELEITORAL/DOADOR...), juntamente com os seguintes documentos digitalizados em formato PDF ou PDF/A:

a) documento oficial de identificação com foto;
b) ficha de inscrição;
c) este requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no item pretendido, datado e assinado;
d) documento atualizado que comprove sua condição de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11016/2022, contendo o número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, constando se é titular ou dependente e/ou Folha Resumo Cadastro Único.

Estou ciente que os documentos apresentados no processo via Sistema Eletrônico de Informação - Protocolo Digital deverão ser apresentados de forma legível por meio das quais seja possível a análise, sob pena de não serem considerados.

III - Será publicado o Edital de Deferimento e Indeferimento de Isenção no endereço eletrônico <https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/> , na data estabelecida no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

( ) INDEFERIDO ( ) DEFERIDO

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____

Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PEDIDO

Lei Estadual nº 19196/2017

ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS, QUE TENHAM PRESTADO SERVIÇO ELEITORAL

Terá direito ao pedido de isenção o candidato eleitor que for convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestou serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais, consecutivos ou não, validado por um período de dois anos a contar de quando o candidato faz jus ao benefício.

O candidato abaixo identificado, considerando os termos do disposto no PROGESP/DICON Nº ....., requer através deste formulário, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função de ( ) professor ( ) agente universitário

Nome: *Nome completo sem abreviações*		
Área de Conhecimento/Função:		**Nº de Inscrição:**
RG:		
Órgão emissor:	**UF:**	**Data de emissão:**
CPF:		**Data de nascimento:**
Nome da mãe:		

Declaro que sou eleitor convocado e nomeado, para prestação de serviço eleitoral, nos termos da Lei Estadual nº 19196, de 26 de outubro de 2017, bem como, declaro sob penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da minha inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____
Assinatura

I - A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

II - Neste intuito estou protocolando no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Pedido de Isenção de Taxa, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da Sua solicitação descrever o benefício que deseja ser enquadrado para a isenção da taxa de inscrição (CADUNICO/SERVIÇO ELEITORAL/DOADOR...), juntamente com os seguintes documentos digitalizados em formato PDF ou PDF/A:

a) documento oficial de identificação com foto;
b) ficha de inscrição;
c) este requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no item pretendido, datado e assinado;
d) declaração atualizada emitida pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, números do RG, do CPF e do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno ou Declaração expedida pelo endereço eletrônico http://tse.jus.br.

Estou ciente que os documentos apresentados no processo via Sistema Eletrônico de Informação - Protocolo Digital deverão ser apresentados de forma legível por meio das quais seja possível a análise, sob pena de não serem considerados.

III - Será publicado o Edital de Deferimento e Indeferimento de Isenção no endereço eletrônico <https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/> , na data estabelecida no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

PARA USO EXCLUSIVO DA Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

( ) INDEFERIDO ( ) DEFERIDO

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____
Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PEDIDO

Lei Estadual nº 19293/2017 alterada pelas Leis Estadual nº 20310/2020 e nº 22.212/2024

DOADOR DE SANGUE

Terá direito ao pedido de isenção o candidato doador de sangue que realizou duas doações, em órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município, dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação deste Edital.

O candidato abaixo identificado, considerando os termos do disposto no PROGESP/DICON Nº ....., requer através deste formulário, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função de ( ) professor ( ) agente universitário

Nome: *Nome completo sem abreviações*		
Área de Conhecimento/Função:		**Nº de Inscrição:**
RG:		
Órgão emissor:	**UF:**	**Data de emissão:**
CPF:		**Data de nascimento:**
Nome da mãe:		

Declaro que realizei 2 (duas) doações de sangue dentro do período de doze meses anterior à data da publicação deste Edital, nos termos da a Lei Estadual nº 19.293/2017, alterada pela Lei Estadual nº 20.310/2020 e pela Lei Estadual nº 22.212/2024, bem como, declaro sob penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da minha inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____
Assinatura

I - A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

II - Neste intuito estou protocolando no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Pedido de Isenção de Taxa, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da Sua solicitação descrever o benefício que deseja ser enquadrado para a isenção da taxa de inscrição (CADUNICO/SERVIÇO ELEITORAL/DOADOR...), juntamente com os seguintes documentos digitalizados em formato PDF ou PDF/A:

a) documento oficial de identificação com foto;
b) Ficha de inscrição;
c) este requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no item pretendido, datado e assinado;
d) documento que comprove sua condição através de declaração atualizada emitida pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal da entidade coletora, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, números do RG e do CPF, além das datas das 2 (duas) últimas doações e/ou certificado de doador, promovidos por órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

Estou ciente que os documentos apresentados no processo via Sistema Eletrônico de Informação - Protocolo Digital deverão ser apresentados de forma legível por meio das quais seja possível a análise, sob pena de não serem considerados.

III - Será publicado o Edital de Deferimento e Indeferimento de Isenção no endereço eletrônico <https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/> , na data estabelecida no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

( ) INDEFERIDO ( ) DEFERIDO

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____
Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PEDIDO

Lei Estadual nº 19293/2017 alterada pelas Leis Estadual nº 20310/2020 e nº 22.212/2024

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

Terá direito ao pedido de isenção o candidato doador de medula óssea, que estiver devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprove, no mínimo, 1 (uma) doação.

O candidato abaixo identificado, considerando os termos do disposto no PROGESP/DICON Nº ....., requer através deste formulário, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função de ( ) professor ( ) agente universitário

Nome: *Nome completo sem abreviações*		
Área de Conhecimento/Função:		**Nº de Inscrição:**
RG:		
Órgão emissor:	**UF:**	**Data de emissão:**
CPF:		**Data de nascimento:**
Nome da mãe:		

Declaro que realizei doação de medula óssea, nos termos da Lei Estadual nº 19.293/2017, alterada pela Lei Estadual nº 20.310/2020 e pela Lei Estadual nº 22.212/2024, bem como, declaro sob penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da minha inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura

I - A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

II - Neste intuito estou protocolando no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Pedido de Isenção de Taxa, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da Sua solicitação descrever o benefício que deseja ser enquadrado para a isenção da taxa de inscrição (CADUNICO/SERVIÇO ELEITORAL/DOADOR...), juntamente com os seguintes documentos digitalizados em formato PDF ou PDF/A:

a) documento oficial de identificação com foto;
b) ficha de inscrição;
c) este requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no item pretendido, datado e assinado;
d) documento atualizado emitido pela entidade coletora órgão oficial, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, números do RG e do CPF, ou certificado/carteira de doador emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) , e que comprove, o mínimo, de 1 (uma) doação.

Estou ciente que os documentos apresentados no processo via Sistema Eletrônico de Informação - Protocolo Digital deverão ser apresentados de forma legível por meio das quais seja possível a análise, sob pena de não serem considerados.

III –Será publicado o Edital de Deferimento e Indeferimento de Isenção no endereço eletrônico <https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/> , na data estabelecida no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

( ) INDEFERIDO ( ) DEFERIDO

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____
Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PEDIDO

Lei Estadual nº 19293/2017 alterada pelas Leis Estadual nº 20310/2020 e nº 22.212/2024

DOADOR DE LEITE HUMANO

Terá direito ao pedido de isenção a candidata doadora de leite humano, que devidamente estiver cadastrados em órgão oficial coletor ou entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Município.

O candidato abaixo identificado, considerando os termos do disposto no PROGESP/DICON Nº ....., requer através deste formulário, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função de ( ) professor ( ) agente universitário

Nome: *Nome completo sem abreviações*		
Área de Conhecimento/Função:		**Nº de Inscrição:**
RG:		
Órgão emissor:	**UF:**	**Data de emissão:**
CPF:		**Data de nascimento:**
Nome da mãe:		

Declaro que realizei doação de leite humano, o mínimo 3 (três) doações mensais no período dos últimos 6 (seis) meses anteriores a data da publicação deste Edital de abertura, nos termos da Lei Estadual nº 19.293/2017, alterada pela Lei Estadual nº 20.310/2020 e pela Lei Estadual nº 22.212/2024, bem como, declaro sob penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da minha inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura

I - A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

II - Neste intuito estou protocolando no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Pedido de Isenção de Taxa, indicando no campo específico o nome completo/nº de inscrição / função/área de conhecimento ofertada, e no campo da Sua solicitação descrever o benefício que deseja ser enquadrado para a isenção da taxa de inscrição (CADUNICO/SERVIÇO ELEITORAL/DOADOR...), juntamente com os seguintes documentos digitalizados em formato PDF ou PDF/A:

a) documento oficial de identificação com foto;
b) Ficha de inscrição;
c) este requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no item pretendido, datado e assinado;
d) documento atualizado que comprove seu cadastramento em órgão oficial coletor ou entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Município, atestando sua condição de doador e que tenha realizado o mínimo 3 (três) doações mensais no período dos últimos 6 (seis) meses anteriores a data da publicação deste Edital de abertura.

Estou ciente que os documentos apresentados no processo via Sistema Eletrônico de Informação - Protocolo Digital deverão ser apresentados de forma legível por meio das quais seja possível a análise, sob pena de não serem considerados.

III –Será publicado o Edital de Deferimento e Indeferimento de Isenção no endereço eletrônico <https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/> , na data estabelecida no Edital de Abertura do Concurso Público/Processo Seletivo relativo ao cargo/função pretendida.

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado.

( ) INDEFERIDO ( ) DEFERIDO

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____
Comissão Organizadora de Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

À COMISSÃO ORGANIZADORA/PROGESP:

Eu,_____, com Documento de Identificação nº_____, órgão expedidor: _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado, regido pelo EDITAL PROGESP/DICON Nº _____, inscrito para a área de conhecimento/função em _____ inscrição nº _____ Residente: _____ nº _____ complemento:_____ Bairro:_____ CEP:_____ Cidade: _____ Estado:_____ Contato: fixo:(___)_____ Comercial:(___)_____ Celular:(___) _____ e-mail:_____, através do presente solicito dessa Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Comissão Organizadora, condições especiais para a realização das provas, sendo:

( ) Pessoa com deficiência

( ) Pessoa necessitando tratamento diferenciado

( ) Lactante

I - O encaminhamento do requerimento para atendimento especial será realizado no prazo estabelecido no EDITAL acima mencionado, itens 5.1 ou 5.2, conforme o caso;

II - Neste intuito estou protocolando através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, na aba Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado - PROGESP/DICON - Reserva de Vaga PcD/Atendimento Especial, juntando a este a documentação que comprova minha condição;

III - Fico ciente que a concessão das condições especiais dependerá do resultado da análise no tocante a pertinência do solicitado.

Tipo de Deficiência:
Especificação dos recursos especiais:

Nestes termos, solicito o deferimento.

_____, ___de_____de 20___.

_____

Assinatura do Candidato(a)

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu,_____**,** portador do RG n°_____, convocado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº _____._____, declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que estou **desistindo** da vaga de _____, na qual fui aprovado(a) no **Processo Seletivo Simplificado,** regido pelo Edital PROGESP/DICON nº _____ ._____.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

REQUERIMENTO DE REPOSICIONAMENTO PARA O FIM DE FILA

Eu,_____, portador(a) do RG n°_____ e CPF nº _____, considerando minha convocação para assumir a vaga à função/área de conhecimento _____ _____, através do Edital de Convocação Edital PROGESP/DIPROV Nº _____. _____, venho **REQUERER** reposicionamento da minha classificação ao fim de fila, na qual fui aprovado(a) no **Processo Seletivo Simplificado** regido pelo Edital de Abertura EDITAL PROGESP/DICON Nº _____._____.

Considerando o disposto no edital de abertura acima mencionado, declaro estar ciente de que passarei a ser o(a) último(a) da lista de classificados e não será assegurado ao(à) candidato(a) nova convocação.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura

ANEXO VIII – EDITAL PROGESP/DICON Nº 2026.890

DADOS CADASTRAIS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

NOME COMPLETO:		
CPF:		
R.G.:	**DATA EXP.:**	**ÓRG. EXP/UF:**
PIS/PASEP:	**CART. PROFISSIONAL:**	**DATA EXP.:**
SÉRIE CTPS:	**UF/CTPS:**	
TÍTULO ELEITOR:	**ZONA:**	
SEÇÃO:	**UF/TITULO ELEITOR:**	
SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO	**NASCIMENTO:**	
RESERVISTA (Nº CERTIFICADO):		
CATEGORIA: ( ) CARTA PATENTE ( ) PRIMEIRA ( ) SEGUNDA ( ) DISPENSA DA INCORPORAÇÃO		
( ) RESERVISTA ( ) TERCEIRA		
ARMA: ( ) AERONÁUTICA ( ) EXÉRCITO ( ) MARINHA ( ) POLÍCIA MILITAR		
DATA EXPEDIÇÃO:		
ESTADO CIVIL: ( ) CASADO ( ) DESQUITADO ( ) DIVORCIADO ( )SEPARADO ( ) SOLTEIRO		
( ) VIÚVO ( ) UNIÃO ESTÁVEL REGISTRADA		
RAÇA/COR: ( ) AMARELA ( ) BRANCA ( ) INDÍGENA ( ) NEGRA ( ) PARDA		
COM NECESSIDADES ESPECIAIS: ( ) SIM ( ) NÃO		
AFRODESCENDENTE: ( ) SIM ( ) NÃO		
NATURAL (CIDADE/ESTADO ONDE NASCEU):		
ESCOLARIDADE: ( ) PRIMÁRIO ( ) FUNDAMENTAL ( ) ENSINO MÉDIO		
( ) TÉCNICO ( )GRADUAÇÃO ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO		
ANO DE CONCLUSÃO:		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO (ÚLTIMA TITULAÇÃO):		
PAI:		
MÃE:		
ESPOSO(A)/COMPANHEIRO(A):		
FILHOS (favor descrever apenas os filhos menores de 21 anos)		
FILHO(A):		
FILHO(A):		
FILHO(A):		
ENDEREÇO:		**Nº:**
CEP:	**BAIRRO:**	**COMPLEMENTO:**
MUNICÍPIO/ESTADO:		
TEL. RES.: ( )		
TEL. CEL.: ( )		
E-MAIL:		
E-MAIL:		

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, RESPONSABILIZANDO- ME NA FORMA DA LEI PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO.

EM,_____/_____/_____ **DECLARANTE**_____

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

NOME:	
R.G.:	**C.P.F.:**
DATA NASCIMENTO:	**SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO**
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
NÚM:	**COMPLEMENTO:**
CEP:	**BAIRRO:**
CIDADE:	**ESTADO:**
TEL. RES.:	**TEL. CEL.:**
E-MAIL:	

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UEPG	
ENDEREÇO DO ÓRGÃO/ENTIDADE: AV. GENERAL CARLOS CAVALCANTI	
NÚM: 4748	**COMPLEMENTO: CAMPUS**
CEP: 84030-900	**BAIRRO: UVARANAS**
CIDADE: PONTA GROSSA	**ESTADO: PARANÁ**
TELEFONE: 3220-3000	
( ) CARGO PÚBLICO (EFETIVO)	**( ) FUNÇÃO PÚBLICA (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)**
NOME DO CARGO/FUNÇÃO QUE ESTÁ ASSUMINDO:	
REGIME DE TRABALHO: ( ) 20 HORAS SEMANAIS ( ) 40 HORAS SEMANAIS	

ÓRGÃO/ENTIDADE DO OUTRO VÍNCULO:		
ENDEREÇO DO ÓRGÃO/ENTIDADE:		
NÚM:	**COMPLEMENTO:**	
CEP:	**BAIRRO:**	
CIDADE:	**ESTADO:**	
TELEFONE:		
( ) CARGO PÚBLICO	**( ) EMPREGO PÚBLICO**	**( ) FUNÇÃO PÚBLICA**
( ) ATIVO () INATIVO ( ) APOSENTADORIA ( ) OUTROS:		
NOME DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:		
DATA ADMISSÃO: _____/_____/_____	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	
HORÁRIO DE TRABALHO:		
REMUNERAÇÃO:		

DECLARO PARA FINS DE ADMISSÃO, QUE NÃO EXERÇO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA REMUNERADA EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA NO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU EM OUTROS PODERES DO ESTADO, RESPONSABILIZANDO-ME NA FORMA DA LEI PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO.
EM, _____/_____/_____ DECLARANTE_____

DECLARO AINDA QUE NÃO PERCEBO PROVENTOS EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO § 10, ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL ("É VEDADA A PERCEPÇÃO SIMULTÂNEA DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA DECORRENTES DO ART. 40 OU DOS ARTS. 42 E 142 COM A REMUNERAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, RESSALVADOS OS CARGOS ACUMULÁVEIS NA FORMA DESTA CONSTITUIÇÃO, OS CARGOS ELETIVOS E OS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO").
EM, _____/_____/_____ DECLARANTE_____

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, RESPONSABILIZANDO-ME NA FORMA DA LEI PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO.
EM, _____/_____/_____ DECLARANTE_____

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

NOME: _____

☐ **Declaro não possuir dependentes no Imposto de Renda.**

☐ **Declaro possuir dependentes no Imposto de Renda, conforme relação abaixo:**

Ordem	Nome	Condição
01		
CPF:		
Estado Civil: ( ) Casado ( ) Desquitado ( ) Divorciado ( ) Separado ( ) Solteiro ( ) Viúvo ( ) União Estável		
Sexo: ( ) Fem ( ) Mas	Nascimento:	Cor: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Negra ( ) Parda
Com Necessidades Especiais: ( ) Sim ( ) Não	Afrodescendente: ( ) Sim ( ) Não	Naturalidade:

Ordem	Nome	Condição
02		
CPF:		
Estado Civil: ( ) Casado ( ) Desquitado ( ) Divorciado ( ) Separado ( ) Solteiro ( ) Viúvo ( ) União Estável		
Sexo: ( ) Fem ( ) Mas	Nascimento:	Cor: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Negra ( ) Parda
Com Necessidades Especiais: ( ) Sim ( ) Não	Afrodescendente: ( ) Sim ( ) Não	Naturalidade:

Ordem	Nome	Condição
03		
CPF:		
Estado Civil: ( ) Casado ( ) Desquitado ( ) Divorciado ( ) Separado ( ) Solteiro ( ) Viúvo ( ) União Estável		
Sexo: ( ) Fem ( ) Mas	Nascimento:	Cor: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Negra ( ) Parda
Com Necessidades Especiais: ( ) Sim ( ) Não	Afrodescendente: ( ) Sim ( ) Não	Naturalidade:

Ordem	Nome	Condição
04		
CPF:		
Estado Civil: ( ) Casado ( ) Desquitado ( ) Divorciado ( ) Separado ( ) Solteiro ( ) Viúvo ( ) União Estável		
Sexo: ( ) Fem ( ) Mas	Nascimento:	Cor: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Negra ( ) Parda
Com Necessidades Especiais: ( ) Sim ( ) Não	Afrodescendente: ( ) Sim ( ) Não	Naturalidade:

Ordem	Nome	Condição
05		
CPF:		
Estado Civil: ( ) Casado ( ) Desquitado ( ) Divorciado ( ) Separado ( ) Solteiro ( ) Viúvo ( ) União Estável		
Sexo: ( ) Fem ( ) Mas	Nascimento:	Cor: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Negra ( ) Parda
Com Necessidades Especiais: ( ) Sim ( ) Não	Afrodescendente: ( ) Sim ( ) Não	Naturalidade:

I - Declaro que, cessados os direitos de abatimentos, por casamento de filhas, falecimento, limite de idade ou por outro motivo, comprometo-me a comunicar imediatamente a Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

II - Outrossim, declaro que as informações acima são a expressão da verdade, sobre as quais assumo toda e qualquer responsabilidade

Ponta Grossa, ____ de _____ de 20____

_____

Assinatura

AUTORIZAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO DECRETO ESTADUAL Nº 2141/2008

Pelo presente instrumento, autorizo os representantes legais do Estado do Paraná a requisitarem e acessarem as informações por mim prestadas à Receita Federal relativas aos bens, direitos, valores e obrigações constantes das minhas declarações anuais de bens.

Esta autorização é válida para fins do artigo 3º do Decreto Estadual nº 2141/2008 e conforme previsto no artigo 198, §1º, inciso II do CTN em caráter de atualização para todos os exercícios conforme vínculo mantido com o Estado.

Nome:_____
R.G.: _____
CPF: _____

Relacione abaixo somente os dependentes incluídos na declaração de rendimentos:

Nome:_____
R.G.: _____ CPF: _____

Nome:_____
R.G.: _____ CPF: _____

Nome:_____
R.G.: _____ CPF: _____

Nome:_____
R.G.: _____ CPF: _____

Nome:_____
R.G.: _____ CPF: _____

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

_____

Assinatura
(conforme documento de identidade)

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua/Av.:_____ nº _____, Bairro _____, Cidade/Estado _____ _____, declaro para os devidos fins que:

( ) **não possuo** bens em meu nome.

( ) **possuo** bens em meu nome

* Especificar:

_____

_____

_____

_____

(*se declarado no imposto de renda, desnecessário especificar)

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO EM DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Eu,_____, abaixo assinado(a), portador(a) do RG n°_____ e CPF N° _____, em atendimento ao **Edital de Abertura Nº _____._____**, declaro para o fim específico de admissão/contratação ao Concurso/Processo Seletivo Simplificado ao cargo de _____ _____, convocado(a) através do Edital PROGESP-DIPROV Nº _____._____:

( ) não ter sido demitido(a) por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

( ) ter sido demitido(a) por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no ano _____, conforme Decreto nº_____, estando assim ciente do meu impedimento para a admissão/contratação em referência, tendo em vista não atender os requisitos exigidos de acordo com o estabelecido no Edital supra citado.

Fico ciente que detectada, a qualquer tempo, a falsidade na presente declaração, sujeitar-me-ei às penas da lei, assim como a imediata rescisão do meu contrato.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE DADOS/IMAGEM

CADASTRO PARA CONTRATAÇÃO

Eu _____, portador da cédula de identidade RG nº_____, e CPF nº_____, convocado pelo Edital PROGESP-DIPROV nº 20__.___, no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____, regido pelo Edital PROGESP/DICON Nº 20__.___, **AUTORIZO O USO DE MEUS DADOS E IMAGEM** para fins de cadastro no momento da contratação na Universidade Estadual de Ponta Grossa/PR, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Ponta Grossa,_____de_____de 20____.

_____

Assinatura