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!

EDITAL Nº 01/2026-PROGESP/UNICENTRO

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL, FUNÇÃO DE ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA, NA UNICENTRO

O Reitor, o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e a Presidente da Comissão Especial do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário Profissional, função de Analista de Gestão Universitária, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições,

considerando a Lei Estadual nº 21.583, de 14 de julho de 2023, e alterações;

considerando a Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021, Lei Geral das Universidades, publicada no Diário Oficial nº 11083, de 22 de dezembro de 2021;

considerando o Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 8902, de 21 de fevereiro de 2013;

considerando o Decreto Estadual nº 10.824, de 20 de abril de 2022;

considerando as Portarias nº 55-SETI, de 12 de maio de 2022, e nº 146-SETI, de 27 de outubro de 2022;

considerando a extrema necessidade de suprir a Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, com Agentes Universitários Profissionais;

considerando a Resolução nº 3-COU/UNICENTRO, de 30 de março de 2026;

considerando as Portarias nº 348-GR/UNICENTRO, de 9 de abril de 2026, e nº 476-GR/UNICENTRO, de 20 de maio de 2026;

TORNAM PÚBLICA a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário Profissional, função de Analista de Gestão Universitária, na UNICENTRO, regulamentado pela legislação vigente e pelas especificações seguintes:

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1.1. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Concurso Público.

1.2. Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Concurso Público o candidato concorda com o tratamento de seus dados pela UNICENTRO, nos seguintes termos:

a) por meio da leitura dos termos deste edital de abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Concurso Público, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela Universidade;

b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados pela UNICENTRO, nas instâncias da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Progesp, com a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a contratação dos candidatos que forem aprovados e convocados;

c) tem ciência de que o tratamento dos dados pessoais atende a finalidade exposta pela UNICENTRO;

d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Concurso Público, nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;

e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;

f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das instâncias da Progesp;

g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, responsabilizando-se pelo cadastro das informações que são utilizadas pela UNICENTRO, bem como por informar qualquer modificação destas informações, mantendo as informações sempre atualizadas;

h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Concurso Público;

i) tem ciência de que o não fornecimento dos dados requeridos pela UNICENTRO impossibilita a sua plena participação no Concurso Público;

j) toma conhecimento de que a UNICENTRO realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta, ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

k) fica ciente de que a UNICENTRO adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;

l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à UNICENTRO, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;

m) fica ciente de que pode requisitar informações relacionadas ao nível de governança da UNICENTRO, a fim de compreender as ações adotadas para o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

1.3. Este concurso é organizado e executado pela Comissão Especial do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário Profissional, função de Analista de Gestão Universitária, Cescon-AGU, designada pela Reitoria.
1.4. A elaboração, a impressão, a embalagem e a remessa dos cadernos da prova objetiva serão de responsabilidade da Instituição Elaboradora da Prova Objetiva, contratada pela UNICENTRO.
1.4.1. Os pedidos de revisão das questões da prova objetiva são julgados pela Instituição Elaboradora da Prova Objetiva, contratada pela UNICENTRO.
1.5. É admitida a impugnação deste edital no prazo de cinco dias úteis, a contar da data deste Edital, dirigida à Progesp, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "APRESENTA RECURSO", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público - Edital ***01/2026-Progesp: impugnação ao edital de abertura" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
1.5.1. A Progesp designa Comissão Especial de Julgamento de Recursos, a qual avaliará:
a) as impugnações ao Edital de Abertura.
b) os recursos contra indeferimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição.
c) os recursos contra indeferimento de inscrição.
d) os recursos contra os resultados preliminares.
e) os recursos contra o resultado final, exclusivamente nos casos de alteração de classificação.
f) os recursos contra o indeferimento de documentos requisitos de ingresso para posse no cargo.
1.5.2. Em todos os casos mencionados no subitem anterior, a Progesp formaliza a resposta, ao candidato, no respectivo Protocolo Digital de recurso.

2. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MEIO DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO
2.1. O pedido de isenção pode ser efetuado nos dias **1º a 8 de setembro de 2026.**
2.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, depois do período especificado no subitem 2.1.
2.3. O pedido de isenção da taxa de inscrição, os documentos para consolidação de inscrição provisória na condição de cotistas e as solicitações de condições especiais para realização das provas devem ser formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.
2.4. Há isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:
a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
2.5. Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do Município em que reside.
2.6. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para realizar o seu cadastro ou a respectiva atualização na base de dados.
2.7. O cadastro e o respectivo Número de Identificação Social, NIS, do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data do seu pedido de isenção de taxa de inscrição no concurso público.
2.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 2.4.
2.9. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 2.4.
2.10. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente seus dados no sistema, cujo link é liberado na página www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, dentro do período previsto no subitem 2.1, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.
2.11. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:
a) Número de Identificação Social, NIS;
b) número de inscrição gerado na forma do subitem 2.10;
c) nome completo, sem abreviações;
d) data de nascimento;

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

e) sexo;
f) número do documento de identidade;
g) data de emissão do documento de identidade;
h) sigla do órgão emissor do documento de identidade;
i) número do CPF;
j) nome completo da mãe.
2.11.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado um dos seguintes documentos:
a) PDF do comprovante de Cadastro Único, emitido no endereço eletrônico https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples, depois de alimentados os dados pessoais e clicado nos botões, "Continuar", "Mais opções" e "Gerar comprovante".
b) PDF da Folha Resumo Cadastro Único – V7, emitido no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município do candidato.
2.12. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 2.1, conforme orientações seguintes:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "ISENÇÃO DE TAXA", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: pedido de isenção – CadÚnico" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de pedido de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
2.12.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.
2.12.2. A Progesp 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.
2.12.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
2.12.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.
2.13. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
2.14. Não são analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente subitem.
2.15. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.
2.16. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
2.17. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
2.18. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.
2.19. A Progesp consulta o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
2.20. A declaração falsa sujeita o candidato 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.
2.21. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, a partir do dia **11 de setembro de 2026**.
2.22. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **14 a 18 de setembro de 2026**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "APRESENTA RECURSO", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 01/2026-Progesp: recurso do pedido de isenção" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
2.22.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.
2.22.2. A Progesp não se responsabiliza por recursos 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.
2.22.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
2.23. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp a partir do dia **24 de setembro de 2026**.
2.24. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.
2.25. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.
2.26. Os candidatos a que se refere o subitem 2.25 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.4, são automaticamente excluídos do Concurso Público.
2.27. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento posterior ao prazo determinado no subitem 7.4.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL
3.1. O pedido de isenção pode ser efetuado nos dias **1º a 8 de setembro de 2026.**
3.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 3.1.
3.3. O pedido de isenção da taxa de inscrição, os documentos para consolidação de inscrição provisória na condição de cotistas e as solicitações de condições especiais para realização das provas devem ser formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.
3.4. Fica assegurado ao prestador de serviço eleitoral, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017, o direito de requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
3.5. Podem fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, que prestaram serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.
3.5.1. 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.
3.5.2. Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.
3.6. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.
3.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 3 e nos respectivos subitens.
3.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no item 3 e nos respectivos subitens.
3.9. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 3.1, seus dados no sistema cujo link é liberado no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.
3.10. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:
a) número de inscrição gerado na forma do subitem 3.9;
b) nome completo, sem abreviações;
c) data de nascimento;
d) número do documento de identidade;
e) número do CPF;
f) o número do Título Eleitoral.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

3.10.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado documento expedido pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF ou o número do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno.
3.11. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue acompanhado do documento mencionado no subitem 3.10.1, via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 3.1, conforme orientações seguintes:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "ISENÇÃO DE TAXA", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: pedido de isenção – serviço eleitoral" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de pedido de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
3.11.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.
3.11.2. A Progesp 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.
3.11.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
3.11.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.
3.12. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.
3.13. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
3.14. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.
3.15. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.
3.16. A declaração falsa sujeita o candidato 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.
3.17. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, a partir do dia **11 de setembro de 2026**.
3.18. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **14 a 18 de setembro de 2026**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "APRESENTA RECURSO", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: recurso do pedido de isenção" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
3.18.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.
3.18.2. A Progesp não se responsabiliza por recursos 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.
3.18.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
3.19. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp a partir do dia **24 de setembro de 2026**.
3.20. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

3.21. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.
3.22. Os candidatos a que se refere o subitem 3.21 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.4, são automaticamente excluídos do Concurso Público.
3.23. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 7.4.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO DOADOR DE SANGUE, DE MEDULA ÓSSEA E DE LEITE HUMANO
4.1. O pedido de isenção pode ser efetuado nos dias **1º a 8 de setembro de 2026.**
4.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 4.1.
4.3. O pedido de isenção da taxa de inscrição, os documentos para consolidação de inscrição provisória na condição de cotistas e as solicitações de condições especiais para realização das provas devem ser formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.
4.4. Fica assegurado aos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano, devidamente cadastrados em órgão oficial coletor ou entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações, o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição.
4.4.1. A comprovação da condição de doador de sangue, ou de medula óssea ou de leite humano é efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado.
4.4.2. Para ter direito à isenção, o candidato doador de sangue deve comprovar que realizou, no mínimo, duas doações no período dos últimos doze meses anteriores a data da publicação do edital de abertura do concurso público.
4.4.3. Para ter direito à isenção, o candidato doador de medula óssea deve apresentar a carteirinha de doador, emitida na forma regulamentada pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, e comprovar, no mínimo, uma doação de medula óssea.
4.4.4. Para ter direito à isenção, o candidato doador de leite humano deve comprovar, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação do edital de abertura do concurso público.
4.5. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 4 e respectivos subitens.
4.6. Não é possível conceder isenção de taxa ao candidato que não atenda plenamente aos requisitos dispostos neste Edital, que foram construídos respeitando as exatas disposições da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações.
4.7. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 4.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.
4.8. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:
a) número de inscrição gerado na forma do subitem 4.7;
b) nome completo, sem abreviações;
c) data de nascimento;
d) número do documento de identidade;
e) número do CPF.
4.8.1. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de sangue, deve ser anexado o documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF, além das datas das doações.
4.8.2. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de medula óssea, deve ser anexada a carteirinha de doador, emitido no endereço eletrônico ou no aplicativo do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, com instruções de emissão contidas em https://redome.inca.gov.br, além de documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF, além das datas das doações.
4.8.3. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de leite humano, deve ser anexado o documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF, além das datas das doações.
4.9. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue, acompanhado dos documentos mencionados nos subitens 4.8.1, 4.8.2 ou 4.8.3 (conforme o caso), via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 4.1, conforme orientações seguintes:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "ISENÇÃO DE TAXA", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: pedido de isenção – doador de sangue / medula óssea / leite humano" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de requerimento de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
4.9.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.
4.9.2. A Progesp 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.
4.9.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
4.9.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.
4.10. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.
4.11. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
4.12. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.
4.13. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.
4.14. A declaração falsa sujeita o candidato 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.
4.15. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, a partir do dia **11 de setembro de 2026**.
4.16. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, é divulgada, na internet, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
4.17. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **14 a 18 de setembro de 2026**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "APRESENTA RECURSO", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: recurso do pedido de isenção" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
4.17.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.
4.17.2. A Progesp não se responsabiliza por recursos 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.
4.17.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
4.18. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp a partir do dia **24 de setembro de 2026**.
4.19. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.
4.20. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

4.21. Os candidatos a que se refere o subitem 4.20 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.4, são automaticamente excluídos do concurso público.
4.22. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 7.4.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES (PRETOS E PARDOS)
5.1. De uma vaga ofertada no Concurso Público, nenhuma foi reservada neste momento para candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), conforme disposto no Anexo I deste Edital, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
5.1.1. A reserva prevista na legislação é aplicada na totalidade das vagas que forem ampliadas no transcorrer do prazo de validade do Concurso, desde que o número de vagas ampliadas, somado ao total de vagas originalmente ofertadas no certame, permita a aplicação do percentual legal.
5.1.2. Caso o candidato escolha função que não contenha inicialmente vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos) e mesmo assim solicite inscrição e seja confirmado nessa condição, pela banca de heteroidentificação, fará parte desta lista de candidatos, de modo que se for aprovado e classificado somente é contratado como candidato afrodescendente (pretos ou pardos) quando o quantitativo de vagas autorizadas na função permitir a aplicação do percentual previsto em lei, durante o prazo de validade do Concurso Público.
5.2. Os candidatos inscritos como afrodescendentes (pretos e pardos), concorrem às vagas reservadas e à totalidade das vagas referentes à respectiva função, desde que aprovados, habilitados e observada, rigorosamente, a ordem geral de classificação.
5.3. Os candidatos às vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos), assim como às eventuais vagas reservadas decorrentes de ampliações ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público, participam do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.
5.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente (preto e pardo) aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição via Internet, identificando-se como de cor preta ou parda, bem como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º, da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
5.5. O candidato afrodescendente (preto e pardo), ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa, encaminha, no período determinado no subitem 7.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para afrodescendentes (pretos e pardos).
5.5.1. O requerimento mencionado no subitem 5.5 é gerado na página específica do Concurso Público, no menu do candidato, dentro do período de inscrições referido no subitem 7.1.
5.5.2. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de afrodescendente (preto e pardo).
5.5.3. Na falta do requerimento mencionado no subitem 5.5, a inscrição é processada como de candidato às vagas de ampla concorrência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
5.5.4. O candidato formaliza o requerimento de inscrição provisória na condição de afrodescendente (preto e pardo), de acordo com procedimentos seguintes:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "processo", escolher como "tipo de processo" a opção: "INSCRIÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO", digitar no campo solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: Inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos)" e clicar no botão "próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (requerimento e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
5.5.5. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos).
5.5.6. A Progesp 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.
5.5.7. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
5.5.8. Todos os candidatos que se autodeclararam como afrodescendentes (pretos e pardos) devem submeter-se à avaliação por procedimento de heteroidentificação, a fim de confirmarem suas inscrições definitivas nesta condição.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

5.5.8.1. O procedimento de heteroidentificação ocorrerá paralelamente às demais etapas de realização do Concurso Público.
5.5.8.2. O edital de homologação de inscrições referido no subitem 8.1, convocará os candidatos que se autodeclararam afrodescendentes (pretos e pardos) para procedimento de heteroidentificação.
5.5.8.3. O candidato convocado para procedimento de heteroidentificação acessa a página https://avaliacaocotas.unicentro.br, clica em "Clique aqui para acessar", contido na seleção "**CONCURSO PÚBLICO – AGENTES UNIVERSITÁRIOS (01/2026-PROGESP)**", acessando o sistema por meio de seu CPF e da senha gerada no ato de inscrição, postando nos dias 05, 06, 07, 08 e 09 de outubro de 2026 a sua fotografia e o seu vídeo, conforme instruções seguintes:

ARQUIVO A SER POSTADO	ESPECIFICAÇÕES DO ARQUIVO
Fotografia do candidato: atual/recente e individual	**Enquadramento:** A fotografia deve mostrar a pessoa do pescoço para cima, com o rosto e os ombros visíveis, sem cortes. **Qualidade:** A fotografia deve ser atual, nítida e sem edições ou filtros. Use uma boa câmera ou smartphone para garantir clareza e definição. **Iluminação:** A iluminação deve ser boa, com luz suave e uniforme no rosto, sem sombras fortes. **Fundo:** O fundo deve ser branco e simples, sem objetos ou distrações. **Vestuário:** Use roupas adequadas, sem estampas chamativas, e evite camisetas, roupas transparentes ou sem camisa. **Postura:** Mantenha a postura natural e relaxada, olhando diretamente para a câmera. **Proibições, sob pena de exclusão do Concurso Público:** Não use maquiagem, óculos escuros, chapéus, bonés ou acessórios que ocultem ou distorçam a visão do rosto. Não envie fotografias com edições ou filtros. **Formato:** A fotografia deve ser vertical, não no formato paisagem. **Conselho:** Prefira tirar a fotografia com uma câmera ou smartphone, em vez de escanear, para garantir melhor qualidade.

ARQUIVO A SER POSTADO	ESPECIFICAÇÕES DO ARQUIVO
Vídeo individual do candidato, apresentando documento oficial de identificação com fotografia (frente e verso) e, na sequência, pronunciando a seguinte frase: **"Eu, 'nome completo', me autodeclaro 'dizer a opção: preto ou pardo'. Autorizo o uso da imagem e do vídeo para o procedimento de heteroidentificação e para tratamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Unicentro".**	**Enquadramento:** A pessoa deve estar visível do pescoço para cima, com o rosto e o tronco superior no centro da tela, bem iluminados e sem sombras. **Qualidade:** O vídeo deve ser nítido e em boa resolução (mínimo 720p). Evite vídeos borrados ou de baixa qualidade. **Iluminação:** Use luz frontal suave, sem sombras fortes. O ambiente deve ser bem iluminado, mas sem reflexos no rosto. **Vestuário:** Roupas simples, sem estampas chamativas ou excessivamente largas, que permitam ver a forma do corpo. **Postura:** Mantenha a postura ereta e natural, olhando diretamente para a câmera. Evite cruzar os braços ou esconder partes do corpo. **Duração:** O vídeo deve ter até 30 segundos, com a pessoa falando de forma clara e objetiva. **Proibições, sob pena de exclusão do Concurso Público:** Não use maquiagem, óculos escuros, chapéus ou acessórios que obstruam ou distorçam a visão do rosto ou corpo. Não utilize filtros ou edições. **Formato:** O vídeo deve ser gravado no formato vertical (retrato). **Conselho:** Gravar em ambiente silencioso e estável, preferencialmente com a câmera fixada em um tripé ou superfície estável.

5.5.8.3.1. Edital de confirmação de condição de afrodescendente (pretos e pardos) emitido em seleção anterior ofertada pela Universidade Estadual do Centro-Oeste é aproveitado neste Concurso Público, mediante verificação por meio do CPF do candidato, nesta fase de postagem de documentos.
5.5.8.4. A qualidade dos arquivos da fotografia e do vídeo, submetidos à análise da banca de heteroidentificação, é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá observar e conferir os requisitos e especificações divulgadas neste edital, bem como conferir e corrigir eventuais inconsistências antes do envio definitivo ao servidor.
5.5.8.5. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos nos subitens 5.5.8.3 e 5.5.8.4, após o período disposto no subitem 5.5.8.3.
5.5.8.6. As bancas de heteroidentificação têm a prerrogativa de convocar o candidato para sessão presencial ou on-line, se julgarem necessário, sendo comunicado para esta finalidade por meio de edital específico.
5.5.8.7. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação é divulgado em edital na página do Concurso Público: www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, **a partir de 23 de outubro de 2026**, gerando orientações e prazos complementares aos candidatos que eventualmente sejam indeferidos na condição de afrodescendentes (pretos e pardos).
5.5.8.7.1. Existem quatro etapas possíveis de heteroidentificação:
a) **banca documental:** composta por três membros, é a primeira banca que avalia, no sistema https://avaliacaocotas.unicentro.br, a fotografia e o vídeo postados, de modo que o candidato tem a sua autodeclaração como afrodescendente (pretos e pardos) aceita somente se forem registrados, no mínimo, dois votos "Deferido" pelos avaliadores.
b) **banca de verificação:** composta por três membros, é acionada no sistema https://avaliacaocotas.unicentro.br, quando a banca documental ou a banca recursal-documental geram no mínimo dois votos "Abstenção", de modo que em função disto o candidato é convocado por meio de edital para sessão presencial ou on-line, a critério da banca documental ou da banca recursal-documental, para verificação de sua autodeclaração.
c) **banca recursal-documental:** composta por três membros, é acionada no sistema https://avaliacaocotas.unicentro.br, quando os candidatos formalizam recurso, em função de a banca documental ter gerado no mínimo dois votos "Indeferido", não aceitando preliminarmente a autodeclaração do candidato.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

d) **banca recursal-verificação:** composta por três membros, é acionada no sistema https://avaliacaocotas.unicentro.br, quando os candidatos formalizam recurso, em função de a banca de verificação ter gerado no mínimo dois votos "Indeferido", não aceitando preliminarmente a autodeclaração do candidato.
5.5.8.7.2. Editais específicos divulgarão instruções e prazos para que os candidatos:
a) participem de eventuais sessões de bancas de verificação, quando necessário;
b) formalizem eventuais recursos (no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital específico para esta finalidade) a serem avaliados pela banca recursal-documental ou pela banca recursal-verificação, conforme o caso.
5.5.8.8. Caso a banca de heteroidentificação aceite a autodeclaração, o candidato obtém a inscrição definitiva na condição de afrodescendente (pretos e pardos).
5.5.8.8.1. A confirmação da condição de afrodescendente (pretos e pardos) pela banca de heteroidentificação não assegura direito à nomeação, de modo que todas as convocações para procedimentos admissionais respeitarão rigorosamente:
a) os percentuais previstos na legislação vigente aos candidatos cotistas;
b) a ordem de classificação dos candidatos; e
c) o número de vagas ofertadas/ampliadas na função.
5.5.8.9. Caso a banca de heteroidentificação indefira a condição de afrodescendente (pretos e pardos), depois de transcorridas todas as fases dispostas no subitem 5.5.8.7 e respectivos subitens, o candidato é excluído da lista de inscritos provisoriamente nesta condição, permanecendo a partir de então somente na lista de ampla concorrência.
5.6. Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.4, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:
a) se já nomeado na vaga para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, a pena é de exoneração no cargo, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista geral do resultado final.
b) se candidato, a pena é de anulação da inscrição na condição de afrodescendente (pretos ou pardos), concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência do resultado final.
5.7. Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas aos afrodescendentes (pretos e pardos), concorrem todos os candidatos interessados inscritos na função, de modo que haverá três listas de classificação no resultado final do Concurso Público:
a) Lista 1: Lista geral de candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência.
b) Lista 2: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), pela banca de heteroidentificação.
c) Lista 3: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de pessoas com deficiência, pela Divisão de Perícia Médica do Estado.
5.7.1. A convocação dos candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), observada a ordem de classificação e o percentual aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, tem prioridade sobre os demais candidatos.
5.7.2. Caso o candidato que concorra à vaga reservada obtenha resultado que o classifique dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, essa vaga não é computada como vaga reservada a candidatos afrodescendentes (pretos e pardos).
5.7.2.1. Caso ocorra o disposto no subitem 5.7.2, a sequência da lista de aprovados e as ampliações de vaga na função deverão tornar possível a aplicação do percentual legal, para que ocorra o preenchimento de vaga reservada para afrodescendentes (pretos e pardos).
5.7.3. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos), estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da função, observada a ordem geral de classificação.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
6.1. De uma vaga ofertada no Concurso Público, nenhuma foi reservada neste momento para pessoas com deficiência, conforme disposto no Anexo I deste Edital, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015.
6.1.1. A reserva prevista na legislação é aplicada na totalidade das vagas que forem ampliadas, desde que o número de vagas ampliadas, somado ao total de vagas originalmente ofertadas no certame, permita a aplicação do percentual legal.
6.1.2. Caso o candidato escolha função que não contenha inicialmente vagas reservadas a pessoas com deficiência e mesmo assim solicite inscrição e seja confirmado nessa condição, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, fará parte desta lista de candidatos, de modo que se for aprovado e classificado somente é nomeado como pessoa com deficiência quando o quantitativo de vagas autorizadas na função permitir a aplicação do percentual previsto em lei, durante o prazo de validade do Concurso Público.
6.2. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, concorrem às vagas reservadas e à totalidade das vagas referentes à função, desde que aprovados, habilitados e observada, rigorosamente, a ordem geral de classificação, bem como a compatibilidade com a função, nos termos da Lei.
6.3. Os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência, assim como às eventuais vagas reservadas decorrentes de ampliações ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público, participam do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.
6.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que assim se declarar expressamente, no ato de sua inscrição via Internet e no Requerimento de Inscrição, juntando ao protocolo digital, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.419, de 8 de janeiro de 2015, e as orientações deste Edital.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

6.4.1. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa com deficiência, para que o requerimento de inscrição contemple essa condição.
6.4.2. A pessoa com deficiência, ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, encaminha no período determinado no subitem 7.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para pessoas com deficiência, acompanhado do original do laudo médico, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, **24 de setembro de 2026**, com as seguintes especificações:
a) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
b) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações, bem como possíveis restrições que o candidato apresente;
c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico vem acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, **24 de setembro de 2026;**
d) no caso de deficiente visual, o laudo médico vem acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, **24 de setembro de 2026;**
e) para as demais deficiências, o candidato anexa, além do laudo médico com as exigências elencadas acima, digitalização de exames complementares que disponha ou ainda, avaliações médicas realizadas anteriormente.
6.4.2.1. A pessoa com deficiência, ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa, encaminha, no período determinado no subitem 7.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para pessoas com deficiência, de acordo com procedimentos seguintes:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "processo", escolher como "tipo de processo" a opção: "INSCRIÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO", digitar no campo solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: Inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência)" e clicar no botão "próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (requerimento e documentos mencionados no subitem 6.4.2 e suas alíneas), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
6.4.2.2. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência.
6.4.2.3. A Progesp 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.
6.4.2.4. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
6.4.2.5. O requerimento mencionado no subitem 6.4.2.1 é gerado na página específica do Concurso Público, no menu do candidato, dentro do período de inscrições referido no subitem 7.1.
6.4.2.6. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa com deficiência.
6.4.2.7. Na falta do requerimento mencionado no subitem 6.4.2.1, a inscrição é processada como de candidato às vagas de ampla concorrência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
6.4.3. Para efetivação da inscrição definitiva na condição de pessoa com deficiência, todos os candidatos que formalizarem o requerimento nesta condição devem submeter-se à avaliação pela Divisão de Perícia Médica do Estado, nos termos seguintes.
6.4.3.1. A avaliação dos candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ocorrerá paralelamente às demais etapas de realização do Concurso Público.
6.4.3.2. A Progesp encaminha à Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, a documentação formalizada pelo candidato, para fins de avaliação.
6.4.3.3. Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 6.4.2 e alíneas, ou a Divisão de Perícia Médica do Estado não enquadre o candidato como pessoa com deficiência, o candidato é excluído da lista de inscritos provisoriamente nesta condição, permanecendo a partir de então somente na lista geral de ampla concorrência.
6.4.3.4. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos no subitem 6.4.2 e seus respectivos subitens, após o período de inscrição.
6.5. Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato fica ciente:
a) das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, descritas no Edital do Concurso Público e na Plano de Carreira vigente.
b) de que deve se submeter à inspeção médica como exigência do Concurso Público.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

c) de que é avaliado, durante o estágio probatório, por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência.
6.6. O candidato inscrito provisoriamente como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, perde o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, pertencendo a partir de então apenas ao grupo de candidatos classificados pela lista geral de ampla concorrência, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.
6.7. A deficiência existente, quando da nomeação, não pode justificar mudança de função.
6.8. Detectada falsidade na documentação a que se refere os subitens 6.4 e respectivos subitens, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:
a) se já nomeado na vaga para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração ou documentos inverídicos, a pena é de exoneração, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência do resultado final.
b) se candidato, a pena é de anulação da inscrição na condição de pessoa com deficiência, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência do resultado final.
6.9. Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a função, de modo que haverá três listas de classificação no resultado final do Concurso Público:
a) Lista 1: Lista geral de candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência.
b) Lista 2: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), pela banca de heteroidentificação.
c) Lista 3: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de pessoas com deficiência, pela Divisão de Perícia Médica do Estado.
6.9.1. Se houver candidatos aprovados e classificados na condição de pessoa com deficiência, o primeiro candidato classificado nesta condição é convocado a partir da ampliação da segunda vaga na função, seguindo rigorosamente o percentual legal e a ordem de classificação da Lista 3, para as demais ampliações de vagas ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.
6.9.2. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da função, observada a ordem geral de classificação.
6.9.3. A convocação das pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação e o percentual aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, tem prioridade sobre os demais candidatos.
6.9.4. Caso o candidato que concorra à vaga reservada obtenha resultado que o classifique dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, essa vaga não é computada como vaga reservada a pessoas com deficiência.
6.9.4.1. Caso ocorra o disposto no subitem 6.9.4, a sequência da lista de aprovados e as ampliações de vaga na função deverão tornar possível a aplicação do percentual legal, para que ocorra o preenchimento de vaga reservada para pessoas com deficiência.

7. DAS INSCRIÇÕES E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
7.1. As inscrições são feitas pela Internet, em link disponibilizado no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, no período de **1º a 24 de setembro de 2026**.
7.1.1. É importante e o candidato registrar corretamente seus dados pessoais durante o preenchimento do formulário digital de inscrição, a exemplo da sua data de nascimento, a qual poderá ser utilizada em eventual processo de desempate mencionado no subitem 12.3 e respectivos subitens.
7.2. Não são aceitas inscrições ou documentos enviados via e-mail ou qualquer outra forma diferente das dispostas neste Edital.
7.3. Caso, durante o período de inscrição, efetue o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e paga, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.
7.4. O boleto bancário referente à taxa de inscrição é gerado na página da UNICENTRO durante os procedimentos de inscrição e é pago na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas, no período de **1º a 25 de setembro de 2026**.
7.4.1. O valor da taxa de inscrição é R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).
7.4.2. Em nenhuma hipótese é devolvida a taxa de inscrição.
7.4.3. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição fora do período disposto no subitem 7.4.
7.5. A Progesp não se responsabiliza por inscrições não recebidas 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.
7.6. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
7.7. No ato de preenchimento do formulário digital de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, a pessoa com ou sem deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas, deve requerê-lo no formulário de inscrição via Internet e no período determinado no subitem 7.1, indicando essas condições diferenciadas.
7.7.1. São de responsabilidade do candidato o lançamento, no formulário digital de inscrição, das informações sobre as solicitações referidas no subitem 7.7, as quais devem estar claramente identificadas no requerimento específico para esta finalidade, gerado depois de preenchidos o formulário de inscrição e os dados do campo “ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

DAS PROVAS" do sistema de inscrição disponibilizado aos candidatos, marcando a opção desejada e digitando o tipo de condição especial, avançando os demais passos para finalizar a inscrição e a solicitação de condições especiais.
7.7.2. Depois dessa etapa preliminar de preenchimento de dados no sistema, o candidato formaliza via Protocolo Digital a solicitação de condições especiais para realização das provas, de acordo com procedimentos seguintes:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "processo", escolher como "tipo de processo" a opção: "SOLICITA", digitar no campo solicitação: "Concurso Público - Edital 001/2026-Progesp: Solicitação de condições especiais para realização das provas" e clicar no botão "próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado (formulário de requerimento e documentos pertinentes), clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo, clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
7.8. Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar a pessoa com ou sem deficiência na realização das provas ou no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.
7.9. A solicitação de condições especiais, para realização das provas, é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Progesp.
7.10. O interessado não recebe atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta nos subitens 7.7 a 7.9.

8. DA HOMOLOGAÇÃO, OU NÃO, DAS INSCRIÇÕES
8.1. Os Editais de Homologação e de Indeferimento de Inscrições são divulgados no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp, concomitantemente com transmissão no Diário Oficial do Estado do Paraná, **a partir do dia 2 de outubro de 2026**.
8.1.1. O edital de homologação de inscrições conterá três listas:
a) Lista 1: Lista geral de candidatos inscritos na ampla concorrência.
b) Lista 2: Lista de inscrições provisórias dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes (pretos e pardos), convocando-os para procedimento de heteroidentificação, na forma do disposto no item 5 e respectivos subitens.
c) Lista 3: Lista de inscrições provisórias na condição de pessoas com deficiência, que serão avaliadas pela Divisão de Perícia Médica do Estado, na forma do disposto no item 6 e respectivos subitens.
8.1.2. O edital de indeferimento de inscrições conterá três listas, nas quais são registrados os respectivos motivos de as inscrições não terem sido aceitas:
a) Lista 1: Lista geral de candidatos da ampla concorrência, com inscrições não aceitas.
b) Lista 2: Lista dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes (pretos e pardos), com inscrições provisórias não aceitas.
c) Lista 3: Lista das pessoas com deficiência, com inscrições provisórias não aceitas.
8.1.3. O Edital de Homologação de Inscrições referido no subitem 8.1 convocará os candidatos para a realização da **PROVA OBJETIVA**, a ser aplicada **a partir de 22 de novembro de 2026**.
8.1.3.1. As datas de realização das etapas de avaliação poderão ser alteradas mediante a devida divulgação prévia em edital específico, no caso de circunstâncias que justifiquem a mudança.
8.1.3.2. Edital específico convocará os candidatos para a prova de títulos, após o processamento do resultado da prova objetiva.
8.1.4. É de responsabilidade dos candidatos inscritos o acompanhamento dos editais do Concurso Público, que são publicados no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp e no Diário Oficial.
8.2. A homologação da inscrição está vinculada à identificação do pagamento do boleto bancário referido no subitem 7.4.
8.3. Do indeferimento do pedido de inscrição, cabe recurso à Progesp, no prazo de cinco dias úteis a contar da data do edital de indeferimento de inscrições mencionado no subitem 8.1, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "APRESENTA RECURSO", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 001/2026-Progesp: recurso contra indeferimento de inscrição" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
8.3.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

8.3.2. A Progesp não se responsabiliza por recursos 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.
8.3.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
8.3.4. O recurso é julgado por uma Comissão Especial designada pela Progesp, na forma do subitem 1.5.1.
8.3.5. A Progesp emite edital ao receber o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos, sendo lançados neste edital os nomes dos candidatos que tiverem providos os recursos impetrados.
8.3.6. A Progesp formaliza a resposta, ao candidato, no respectivo Protocolo Digital de recurso.

9. DAS PROVAS
9.1. O Concurso Público consta de duas etapas:
9.1.1. **ETAPA 01: PROVA OBJETIVA**, que é aplicada a todos os candidatos e é realizada **a partir de 22 de novembro de 2026**.
9.1.2. **ETAPA 02:** a Progesp convoca, em edital específico, todos os candidatos aprovados na prova objetiva para entrega de documentos para pontuação da **PROVA DE TÍTULOS**, **no período de 6 a 29 de janeiro de 2027**, aplicada conforme disposições do item 11 e respectivos subitens.
9.1.3. As datas de realização das etapas do Concurso Público poderão ser alteradas mediante a devida divulgação prévia em edital específico, no caso de circunstâncias que justifiquem a mudança.

10. DA PROVA OBJETIVA
10.1. A prova objetiva é de caráter eliminatório e sua nota é calculada na escala de zero a dez, devendo o candidato obter nota igual ou superior a cinco pontos, para ser considerado aprovado.
10.1.1. A elaboração, a impressão, a embalagem e a remessa dos cadernos da prova objetiva serão de responsabilidade da Instituição Elaboradora da Prova Objetiva, contratada pela UNICENTRO.
10.2. A prova objetiva é composta de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas em que há somente uma correta, elaborada com conteúdos que constam do Anexo II, no qual também estão contidas as distribuições de questões e respectivas disciplinas.
10.2.1. A nota da prova objetiva (NPO) é o resultado da divisão entre o número de acertos do candidato (NA) e o total de questões da prova objetiva (TQ), multiplicado por dez, com cinco casas decimais, ocorrendo arredondamento para as notas que atinjam seis ou mais casas decimais, conforme fórmula seguinte:

$$NPO = \frac{NA}{TQ} \times 10$$

10.2.2. As questões que, eventualmente, sejam anuladas na forma do subitem 10.16 são excluídas do certame, de modo que a nota da prova objetiva (NPO) passa a ser o resultado da divisão entre o número de acertos válidos do candidato (NAV) e o total de questões válidas da prova objetiva (TQV), multiplicado por dez, com cinco casas decimais, ocorrendo arredondamento para as notas que atinjam seis ou mais casas decimais, conforme fórmula seguinte:

$$NPO = \frac{NAV}{TQV} \times 10$$

10.3. A prova objetiva é realizada **a partir de 22 de novembro de 2026, das 14h às 18h**, no Câmpus Santa Cruz, aos candidatos que escolherem realizar a prova em Guarapuava. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova objetiva no Câmpus Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no Câmpus CEDETEG ou em outras Instituições de Ensino sediadas em Guarapuava.
10.4. A prova objetiva é realizada **a partir de 22 de novembro de 2026, das 14h às 18h**, no Câmpus de Irati, aos candidatos que escolherem realizar a prova em Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova objetiva no Câmpus de Irati, as provas podem ser realizadas em outras Instituições de Ensino sediadas em Irati.
10.5. A entrada dos candidatos em sala é permitida das 13h30min às 14h. Não é permitida, em hipótese alguma, a entrada do candidato após as 14h do dia das provas e, ocorrendo o comparecimento após este horário, o candidato é desclassificado do Concurso Público, por essa razão, sem direito a recurso.
10.6. O não comparecimento do candidato às avaliações na data, horário e local pré-determinados no edital de convocação, por qualquer motivo, implica sua desclassificação automática e irrecorrível do Concurso Público.
10.7. Somente é permitida a realização de provas ao candidato que exibir documento oficial original de identificação.
10.8. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Concurso Público: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
10.9. Documentos digitais de identificação somente são aceitos mediante comprovação de acesso em aplicativo oficial específico (por exemplo: gov.br ou carteira digital) perante a Coordenação do Concurso Público.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

10.10. Recomenda-se que o candidato tenha em mãos o documento oficial físico original de identificação, para evitar atrasos na aplicação das provas.
10.11. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva é realizado na forma ilustrada na própria folha de respostas e dentro do período de realização da prova, sob pena de desclassificação, e, obrigatoriamente, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul escura, fabricada em material transparente.
10.12. Durante a realização da prova objetiva não é permitido qualquer tipo de empréstimo de material.
10.13. A saída do candidato, levando consigo o caderno de questões, é permitida somente a partir das 15h30min.
10.14. O gabarito provisório e o caderno de questões é publicado para a conferência pública, no primeiro dia útil após a aplicação da prova objetiva, na página www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp.
10.15. É facultado ao candidato protocolar pedido de revisão de questões da prova objetiva, em até dois dias úteis após a data de emissão do gabarito provisório referido no subitem 10.14.
10.15.1. O pedido de revisão deve ser interposto por requerimento, via Protocolo Digital, com indicação do nome, edital e função a que concorre o candidato, além de indicar com precisão a(s) justificativa(s) e a(s) questão(ões) sobre a(s) qual(ais) versa(m) a reclamação, sob pena de não ser reconhecido.
10.15.2. O candidato formaliza o requerimento de recurso de acordo com procedimento seguinte:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "APRESENTA RECURSO", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 01/2026-Progesp: recurso contra gabarito provisório da prova objetiva" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
10.15.3. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.
10.15.4. A Progesp não se responsabiliza por recursos 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.
10.15.5. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.
10.16. Se do exame do pedido de revisão resultar anulação de alguma questão, esta é excluída do certame, independentemente da formulação do recurso, passando o resultado da prova objetiva a ser processado na forma do subitem 10.2.2.
10.17. Se do exame do pedido de revisão resultar alteração de alternativa correta de questão, o resultado dessa alteração gera efeitos a todos os candidatos que prestaram a prova, independentemente da formulação de recurso, permanecendo o resultado da prova objetiva processado na forma do subitem 10.2.1, caso não existam anulações de questões na função.
10.18. Os pedidos de revisão das questões são julgados pela Instituição Elaboradora da Prova Objetiva, contratada pela UNICENTRO.
10.19. As alterações do gabarito provisório referido no subitem 10.14, decorrentes do julgamento dos pedidos de revisão das questões, são divulgadas por meio de edital.

11. DA PROVA DE TÍTULOS
11.1. A prova de títulos é de caráter classificatório, aplicada a todos os candidatos e processada pela Cescon-AGU.
11.1.1. A Nota na Prova de Títulos (NPT) é igual à pontuação do candidato obtida na forma do Gabarito para Pontuação da Prova de Títulos disposto no Anexo III.
11.2. Os candidatos que forem aprovados na prova objetiva, conforme as disposições do subitem 10.1, são convocados mediante edital específico para apresentarem via Protocolo Digital, **no período de 6 a 29 de janeiro de 2027**, a documentação comprobatória das atividades referidas no Anexo III, para pontuação da prova de títulos, organizada da forma seguinte:
a) Termo de entrega de documentos, acompanhado de fotografia 3x4 recente;
b) Declaração concordando com as normas deste Concurso;
c) Digitalização da Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, ou documento equivalente com fotografia e data de nascimento devidamente registrada;
d) Digitalização dos Comprovantes relativos ao Anexo III.
11.3. Não é aceita juntada de documentos adicionais para a prova de títulos e para o desempate, depois dos períodos de entrega oficial mencionados nos subitens 7.1, 9.1.2, 11.2, 11.6 e 12.3.2, exceto nos casos de interposição de recurso em que os documentos apresentados tratem de esclarecimentos relativos aos comprovantes, referentes aos cursos, já juntados no protocolo original da prova de títulos.
11.4. Os documentos relacionados no subitem 11.2, alíneas "a" e "b", são gerados na página específica do Concurso, no menu do candidato, no período de entrega de documentos referido no subitem 11.2.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

11.5. A entrega dos documentos relacionados no subitem 11.2, alíneas "a", "b" e "c", é obrigatória para todos os candidatos convocados na forma dos subitens 11.1 e 11.2.
11.6. A entrega da digitalização da certidão do respectivo cartório judicial que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri (caso o candidato tenha participado nesta condição), no período de 9 de junho de 2008 a 24 de setembro de 2026, é realizada para fins de desempate, no período de inscrições mencionado no subitem 7.1.
11.7. Para comprovação relativa ao subitem 11.2, alínea "d", o candidato deve apresentar os seguintes documentos:
11.7.1. Quando se tratar de Curso de Graduação: digitalização do Diploma completo.
11.7.1.1. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Graduação, excepcionalmente, o documento que consta do subitem 11.7.1 pode ser substituído por Declaração ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, que contenha todas as informações de um Diploma de Curso de Graduação, inclusive a data de colação de grau, de acordo com a legislação vigente.
11.7.2. Quando se tratar de Curso de Pós-Graduação:
a) digitalização do Diploma ou do Certificado de Conclusão completo;
b) digitalização do Histórico Escolar Completo; e
c) digitalização de documentos que esclareçam detalhes do Curso de Pós-Graduação, visando demonstrar a sua relação com a área de Gestão Pública ou de Administração Pública.
11.7.2.1. Ao candidato cabe informar e comprovar, no período de entrega de documentos mencionado no subitem 11.2, quando o Curso de Pós-Graduação concluído pelo candidato eventualmente não contiver legalmente o Histórico Escolar Completo.
11.7.2.2. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, o candidato pode, excepcionalmente, anexar um dos seguintes documentos, acompanhado do respectivo Histórico Escolar Completo:
a) digitalização da ata de defesa assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas; ou
b) digitalização da declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu.
c) eventuais documentos que esclareçam detalhes do Curso de Pós-Graduação, visando demonstrar a sua relação com a área de Gestão Pública ou de Administração Pública.
11.7.2.3. São entendidos como cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado "na área da função":
I – Quando estiverem expressamente consignadas as expressões "Gestão Pública" ou "Administração Pública" no título do Diploma;
II – Quando, não estando expressamente consignadas as expressões "Gestão Pública" ou "Administração Pública" no título do Diploma, a pesquisa contida no Trabalho de Conclusão de Curso, na Dissertação ou na Tese demonstre expressamente que o estudo foi aplicado na área de Gestão Pública ou de Administração Pública, devendo estar registrado no título ou no objetivo geral do trabalho.
11.7.2.4. O mérito administrativo de análise dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação está alinhado estritamente com a escolaridade exigida registrada no Perfil Profissiográfico da função, aprovado por meio da Resolução Conjunta nº 004/2025-SETI/SEAP.

12. DA MÉDIA OU NOTA CLASSIFICATÓRIA
12.1. A média classificatória ou final (MF) é a média ponderada entre a Nota na Prova Objetiva (NPO), com peso quatro, e a Nota na Prova de Títulos (NPT), com peso um, com cinco casas decimais, ocorrendo arredondamento para as notas que atinjam seis ou mais casas decimais, conforme fórmula abaixo transcrita:

$$MF = \frac{(NPO \times 4) + (NPT \times 1)}{5}$$

12.2. A média classificatória ou final (MF) é aplicada somente aos candidatos que tenham sido aprovados na forma do subitem 10.1, justamente pelo fato de a prova objetiva ter caráter eliminatório.
12.3. Na lista do resultado final, a classificação dos candidatos é realizada pela ordem decrescente dos escores finais. Em caso de empate, a classificação é definida seguindo os critérios abaixo:
a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
b) tenha comprovado, na forma do disposto neste Edital, o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, no período de 9 de junho de 2008 a 24 de setembro de 2026;
c) tiver maior pontuação na prova de títulos;
d) tiver maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
e) tiver maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
f) tiver maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
g) tiver maior idade, depois de processados todos os critérios de desempate dispostos nas alíneas anteriores.
12.3.1. Os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3, alíneas "a" e "b", são motivados pela pela Lei Federal n° 10.741, de 1º de outubro de 2003, art. 27, parágrafo único, e pelo Código de Processo Penal, art. 440, alterado pela Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.
12.3.2. Para fins de eventual desempate, o candidato formaliza, **no período de 1º a 24 de setembro de 2026 (durante o período de inscrições no Concurso Público)**, os seguintes documentos:

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

a) Termo de entrega de documentos, acompanhado de fotografia 3x4 recente, que é obtido no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp;
b) Digitalização da Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, ou documento equivalente com fotografia e que contenha a data de nascimento devidamente registrada;
c) Digitalização da certidão do respectivo cartório judicial que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri (caso o candidato tenha participado nesta condição), no período de 9 de junho de 2008 a 24 de setembro de 2026.
12.3.2.1. Os documentos mencionados no subitem 12.3.2 são formalizados via Protocolo Digital, conforme procedimentos seguintes:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "INSCRIÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO", digitar no campo Solicitação: "Concurso Público – Edital 01/2026-Progesp: Comprovante do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, para fins de eventual desempate" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (conforme alíneas do subitem 12.3.2), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
12.3.2.2. Para o candidato que não formalizar a documentação mencionada nas alíneas do subitem 12.3.2:
a) será considerada para fins de desempate a data de nascimento registrada no formulário de inscrição via internet;
b) será presumido que o candidato não possui comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, sendo aplicados os demais critérios de desempate na ordem expressa no subitem 12.3.
12.3.3. Caso o empate persista, o desempate é realizado mediante sorteio público divulgado mediante edital de convocação específico.
12.4. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida no subitem 10.1, justamente pelo fato de a prova objetiva ter caráter eliminatório.

13. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS
13.1. O resultado preliminar é publicado pela Progesp, após o processamento de todas as etapas de avaliação previstas nos itens 9, 10, 11, 12 e respectivos subitens, por meio de Edital disponibilizado no Diário Oficial e na internet, no endereço eletrônico www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp.
13.2. A publicação do resultado preliminar do Concurso Público é realizada em três listas:
a) LISTA 01: Lista geral de ampla concorrência, contendo a pontuação e classificação dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados pela prova de títulos;
b) LISTA 02: Lista contendo somente a pontuação e classificação dos candidatos afrodescendentes (pretos e pardos) aprovados na prova objetiva e classificados pela prova de títulos, se existirem candidatos inscritos e aprovados nesta condição;
c) LISTA 03: Lista contendo somente a pontuação e classificação das pessoas com deficiência aprovadas na prova objetiva e classificados pela prova de títulos, se existirem candidatos inscritos e aprovados nesta condição.
13.2.1. Caso seja necessário desempatar candidatos mediante convocação em edital específico, não é possível divulgar a classificação no edital de resultado preliminar, sendo divulgada somente no edital de resultado final.
13.2.2. Os editais de resultados preliminares, das etapas do Concurso Público, divulgarão os procedimentos e prazos para os candidatos requererem vistas de folhas de resposta da prova objetiva e de gabaritos para pontuação da prova de títulos.
13.3. Do resultado preliminar referido no subitem 13.1 cabe recurso à Progesp, no prazo de dois dias úteis após a data do edital de resultado preliminar, via Protocolo Digital, de acordo com procedimento seguinte:
I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão "Fazer Solicitação", digitar as "Informações pessoais" nos campos próprios e clicar no botão "Próximo";
II – Na guia "Processo", escolher como "Tipo de Processo" a opção: "APRESENTA RECURSO", digitar no campo Solicitação: " Concurso Público – Edital 01/2026-Progesp: recurso contra o resultado preliminar" e clicar no botão "Próximo";
III – Na guia "Anexos", digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão "Escolher arquivo" e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão "Enviar", repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;
IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em "Protocolar"**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.
13.3.1. O pedido de recurso deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.
13.3.2. Não é analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital e nos editais de resultados preliminares das etapas do Concurso Público.
13.3.3. O pedido de recurso é julgado pela Comissão de Julgamento de Recurso, referida no subitem 1.5.1.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

13.4. Caso ocorra ampliação de vagas, durante a vigência do certame, se não houver inscrição para o Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes ou de pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, estas são remanejadas para vagas gerais.
13.5. O resultado final do Concurso Público, publicado depois de processados eventuais recursos e desempates, é encaminhado ao Conselho Universitário, COU, para homologação.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO
14.1. Para efeito de nomeação, a validade do Concurso Público, ora em oferta, é de dois anos, podendo, a critério da Instituição, ser prorrogado por igual período. A contagem para esse efeito é a partir da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, pelo Conselho Universitário, COU.
14.2. Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, são convocados os demais candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e o disposto nos itens 5, 6 e respectivos subitens.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO
15.1. A classificação no Concurso Público, mesmo no limite das vagas existentes ofertadas neste edital, não implica a obrigatoriedade de nomeação.
15.2. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas são convocados, mediante edital de convocação, emitido pela Progesp, para procedimentos preliminares à nomeação.
15.3. Os candidatos classificados são convocados pela Progesp, de acordo com as necessidades da UNICENTRO, para realização de exames médicos pré-admissionais e submetidos, posteriormente, à avaliação clínica desses resultados, pelo perito da Divisão de Perícia Médica, DPM, do Estado do Paraná.
15.3.1. Consta do edital de convocação a lista de exames médicos e a relação de documentos necessários à comprovação de que o candidato, aprovado e classificado, preenche os requisitos de investidura para a função escolhida pelo candidato, de acordo com legislação em vigor.
15.3.2. As avaliações clínicas são realizadas por especialistas das áreas especificadas no edital de convocação.
15.4. A convocação ocorre de acordo com as necessidades da UNICENTRO, ocasião em que os convocados realizam exame de saúde e apresentam a documentação para a comprovação dos requisitos mínimos de ingresso na função ofertada neste Concurso Público, de acordo com o Anexo I, podendo a Progesp recusar a documentação para nomeação, em caso de comprovação insatisfatória.
15.5. Toda a documentação exigida para a nomeação é apresentada no original e fotocópia, conforme edital de convocação emitido pela Progesp, quando da convocação para os exames pré-admissionais.
15.6. O candidato deve possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação do serviço militar, para candidatos do sexo masculino, a ser apresentado no caso de aprovação e convocação, para assumir a função para a qual realizou a inscrição.
15.7. O candidato deve estar em dia com as obrigações eleitorais, e apresentar o último comprovante de votação, no caso de ser aprovado e convocado para assumir a função para a qual realizou a inscrição.
15.8. São nomeados os candidatos considerados aptos pela perícia e que não acumulam cargos ilegalmente, conforme previsto na Constituição Federal e legislação estadual pertinente.
15.9. Uma vez nomeado, a posse do candidato no cargo tem lugar no prazo de trinta dias da publicação, no Diário Oficial do Estado, do ato de provimento.
15.10. Caso o candidato classificado seja convocado, dentro dos prazos legais, para a nomeação, mas, por razões pessoais ou outras quaisquer, não comparecer, pode se enquadrar em uma das seguintes condições:
a) se a posse não se der dentro do prazo inicial do subitem 15.9, a nomeação é tornada sem efeito;
b) candidatos aprovados e convocados são excluídos e eliminados do Concurso Público, no caso de não comparecimento em local, horário e data determinados.
15.11. A não apresentação da documentação exigida para nomeação e/ou posse importa a eliminação do candidato.
15.12. O regime jurídico deste Concurso Público é o estatutário, sendo os candidatos admitidos em regime de estágio probatório, de acordo com a legislação em vigor.
15.13. Os candidatos que forem convocados para assumir as vagas, de acordo com as instruções deste Edital, são nomeados e enquadrados na referência inicial da classe de ingresso da respectiva função, conforme estabelecido por legislação específica.
15.14. A jornada de trabalho dos servidores é de quarenta horas semanais, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades do órgão requisitante.
15.15. A lotação do Agente Universitário Profissional poderá ser nas Unidades Universitárias de Guarapuava ou de Irati, de acordo com o interesse institucional e o quantitativo de vagas existentes, na época dos procedimentos admissionais.
15.16. São exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo.
15.16.1. Edital específico estabelece prazos e condições para a apresentação dos documentos referidos no subitem 15.16.
15.16.2. A não apresentação de qualquer dos documentos até o momento da posse, implicará a perda dos direitos dela decorrentes.
15.16.3. Os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo, obedecendo ao demonstrativo de vagas contido no Anexo I deste Edital, são os seguintes:

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

a) Fotocópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação Plena reconhecido, de acordo com a exigência prevista no demonstrativo de vagas previsto no Anexo I deste Edital.
b) Fotocópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, de acordo com a exigência prevista no demonstrativo de vagas previsto no Anexo I deste Edital.
c) Fotocópia dos Históricos Escolares correspondentes aos Diplomas ou Certificados referidos nas alíneas "a" e "b" do subitem 15.16.3.
d) Outros documentos eventualmente exigidos no demonstrativo de vaga contido no Anexo I deste Edital ou em legislação específica.
15.16.4. A autenticação de fotocópia dos documentos de que tratam o subitem 15.16.3 e respectivas alíneas, pode ser realizada:
I – por servidor público da UNICENTRO, que atesta a autenticidade mediante a comparação entre o documento original e a cópia; ou
II – em cartório competente, ficando neste caso dispensada a apresentação do documento original à UNICENTRO.
15.16.5. Cabe ao candidato o ônus da prova das exigências legais quanto à titulação.
15.16.6. As fotocópias dos documentos constantes das alíneas "a" a "d" do subitem 15.16.3 devem corresponder com os requisitos constantes do demonstrativo de vagas contido no Anexo I deste Edital.
15.16.7. O descumprimento dos requisitos de ingresso mencionados nos subitens 15.16.3, 15.16.4 e 15.16.5 implica a eliminação do candidato.
15.16.8. Os diplomas de graduação devem estar devidamente registrados em uma universidade brasileira.
15.16.9. Os Diplomas, Certificados e Históricos Escolares dos Cursos de Pós-Graduação são apreciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e, para serem aceitos, devem revestir-se das seguintes formalidades:
I – os Certificados de cursos de Especialização expedidos e registrados, em observância à regulamentação vigente;
II – os Diplomas de cursos de Mestrado e de Doutorado expedidos e registrados por Instituições de Ensino Superior, IES, cujo programa tenha sido avaliado e reconhecido pela Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior, Capes, com registro publicado pelo MEC no Diário Oficial da União, DOU;
III – os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras, que devem ter sido reconhecidos por universidade brasileira, em observância à legislação vigente.
15.16.10. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, reconhecido pela Capes, o requerente pode, excepcionalmente, anexar os seguintes documentos, além da fotocópia do Histórico Escolar, que podem ser aceitos de forma condicional pelo prazo máximo de um ano, **a contar da data da defesa**:
I – cópia da ata de defesa, constando a aprovação do candidato, assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado; e
II – declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu, afirmando que o candidato não apresenta pendências para obtenção do diploma.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
16.1. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do Concurso Público, implica a exclusão automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este é penalizado com a exoneração.
16.2. Não há segunda chamada para nenhuma etapa da seleção e a ausência do candidato implica sua eliminação, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso ou força maior, devendo o candidato acompanhar o andamento durante todo o prazo de validade do Concurso Público.
16.3. A Progesp não se responsabiliza por notificar pessoalmente os candidatos sobre os editais do Concurso, cabendo a cada um procurar as informações necessárias.
16.4. Em todas as fases do Concurso Público, as vias oficiais de comunicação entre a UNICENTRO e os candidatos são os editais publicados na Internet e no Diário Oficial.

17. DO ACESSO DOS DOCUMENTOS PELOS CANDIDATOS
Os protocolos digitais de documentos dos candidatos não classificados ou que tiveram sua inscrição indeferida permanecem disponíveis em PDF pelo prazo máximo de cento e vinte dias, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, após o qual podem ser apagados do sistema, obedecendo à tabela de temporalidade do Estado.

18. DOS ANEXOS DESTE EDITAL
Constituem Anexos deste Edital:
Anexo I – Demonstrativo de vagas para Concurso Público.
Anexo II – Descritivo de Disciplinas, Número de Questões e Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
Anexo III – Gabarito para Pontuação da Prova de Títulos.

19. DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos são resolvidos pela Progesp, ou submetidos à apreciação do Conselho Universitário, COU.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
a) Telefone: (0**42) 3621-1034, exceto nos períodos noturnos, feriados e recessos.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

b) Whatsapp: (0**42) 3621-1034, exceto nos períodos noturnos, feriados e recessos.
c) Endereço eletrônico da UNICENTRO: www2.unicentro.br/concursos/CP-01-2026-Progesp.
d) E-mail: cescon@unicentro.br, exceto nos períodos noturnos, feriados e recessos.

Publique-se.
Guarapuava, 21 de agosto de 2026.

Prof. Fábio Hernandes,	**Robson Paulo Ribeiro Ferras,**	**Maria Aparecida Mores Pinto**
Reitor da Unicentro.	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.	Presidente da Cescon-AGU.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

ANEXO I EDITAL Nº 01/2026-PROGESP/UNICENTRO, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL, FUNÇÃO DE ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA, NA UNICENTRO

DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO	FUNÇÃO	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO *3	CÓDIGO DE VAGA
Agente Universitário Profissional	Analista de Gestão Universitária *1	P 01	7.997,72 *2	40h	1 *4 *5	Graduado em qualquer área e Especialista na área de Gestão Pública	AUS-00955-5-040

***1 A lotação do Agente Universitário Profissional poderá ser nas Unidades Universitárias de Guarapuava ou de Irati, de acordo com o interesse institucional e o quantitativo de vagas existentes, na época dos procedimentos admissionais.**
***2 Vencimentos conforme Lei Estadual nº 21.100, de 1º de abril de 2026.**
***3 Os requisitos mínimos de ingresso serão exigidos até o ato de posse, em consonância com o disposto no Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 8902, de 21 de fevereiro de 2013.**
***4 Nenhuma vaga para afrodescendentes (pretos e pardos) foi reservada neste momento. Entretanto, a reserva prevista na legislação será aplicada na totalidade das vagas que forem ampliadas no transcorrer do prazo de validade do Concurso, desde que o número de vagas ampliadas, somado ao total de vagas originalmente ofertadas no certame, permita a aplicação do percentual legal.**
***5 Nenhuma vaga para pessoas com deficiência foi reservada neste momento. Entretanto, a reserva prevista na legislação é aplicada na totalidade das vagas que forem ampliadas, desde que o número de vagas ampliadas, somado ao total de vagas originalmente ofertadas no certame, permita a aplicação do percentual legal. Se houver candidatos aprovados e classificados na condição de pessoa com deficiência, o primeiro candidato classificado nesta condição é convocado a partir da ampliação da segunda vaga na função, seguindo rigorosamente o percentual legal e a ordem de classificação da Lista 3, para as demais ampliações de vagas ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.**

Publique-se.
Guarapuava, 21 de agosto de 2026.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Maria Aparecida Mores Pinto
Presidente da Cescon-AGU.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

ANEXO II EDITAL Nº 01/2026-PROGESP/UNICENTRO, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL, FUNÇÃO DE ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA, NA UNICENTRO

1. DESCRITIVO DE DISCIPLINAS E NÚMERO DE QUESTÕES NA PROVA OBJETIVA

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Legislação	15
Conhecimentos Específicos na área de Gestão Pública	15
TOTAL DE QUESTÕES / PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40**

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

2.1.1. Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. **2.1.2.** Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. **2.1.3.** Localização de informações explícitas no texto. **2.1.4.** Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. **2.1.5.** Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. **2.1.6.** Distinção de fato e opinião sobre esse fato. **2.1.7.** Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.). **2.1.8.** Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções, etc. **2.1.9.** Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. **2.1.10.** Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. **2.1.11.** Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. **2.1.12.** Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos, etc.). **2.1.13.** Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

2.2. LEGISLAÇÃO

2.2.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações), disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069compilado.htm. **2.2.2.** Lei Estadual nº 6.174, de 20 de novembro de 1970, disponível em https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=10297&codTipoAto=1&tipoVisualizacao=compilado. **2.2.3.** Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, exceto anexos I e II (Resolução nº 023-COU/UNICENTRO, de 25 de julho de 2006, disponível em http://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/18F80EE0). **2.2.4.** Alteração do Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO (Resolução nº 11-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/7CE6FE4E). **2.2.5.** Resolução nº 13-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/5B70D91F. **2.2.6.** Resolução nº 14-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/EAA2B426. **2.2.7.** Resolução nº 15-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/437E165F. **2.2.8.** Resolução nº 28-COU/UNICENTRO, de 17 de dezembro de 2025, disponível em https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/3BF2C86A. **2.2.9.** Regimento Geral da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO (Resolução nº 101-COU/UNICENTRO, de 10 de dezembro de 2010, disponível em http://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/7986929C).

2.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA

2.3.1. Fundamentos da Governança e da Gestão Pública: a) Evolução da administração pública e princípios da governança contemporânea. b) Papel do gestor público frente a ética e ao interesse coletivo. c) Princípios constitucionais da administração pública. 2.3.2. Políticas Públicas: a) Conceito. b) Ciclo de políticas públicas: formulação; implementação; monitoramento; avaliação. 2.3.3. Gestão Estratégica no Setor Público: a) A Nova Gestão Pública. b) Planejamento Estratégico: métodos e ferramentas de planejamento (BSC, SWOT, PDCA, 5W2H). c) Relação entre metas institucionais e políticas públicas. 2.3.4. Planejamento Institucional e PDI: Papel e estrutura do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). 2.3.5. Gestão de processos administrativos e de projetos: a) Fundamentos da Gestão por Processos: conceito de processo organizacional; tipos de processos. b) Fundamentos de Gestão de Projetos: conceitos e estrutura. 2.3.6. Aplicação de indicadores de desempenho e qualidade na administração pública: a) Desempenho Organizacional: fundamentos e indicadores. b) Gestão da Qualidade no Setor Público: conceitos e princípios. 2.3.7. Normas, Conformidade e Compliance Público: Decreto Federal nº 9.203/2017: mecanismos de integridade. 2.3.8. Inovação e Melhoria Contínua: Inovação pública e gestão da mudança. 2.3.9. Gestão de pessoas no serviço público: a) Fundamentos da Gestão de Pessoas: conceitos e evolução dos modelos de gestão. b) Liderança e Gestão de Equipes: teorias de liderança; liderança no setor público; gestão de conflitos. c) Políticas de capacitação e desenvolvimento de servidores. 2.3.10. Gestão orçamentária e financeira no setor público: a) Conceito de orçamento público. b) Princípios orçamentários. c) Receita e despesa pública. d) Lei de Responsabilidade Fiscal. 2.3.11. Administração de Recursos Materiais e Logísticos no setor público: a) Gestão de materiais como parte da eficiência administrativa. b) Gestão Patrimonial. c) Distribuição e Logística. 2.3.12 Compras Públicas: a) Ciclo de Compras Públicas. b) Licitações e contratos públicos: noções gerais de licitações (conceito; finalidade; princípios das licitações); modalidades de licitações. c) Contratos Administrativos.

Publique-se.
Guarapuava, 21 de agosto de 2026.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Maria Aparecida Mores Pinto
Presidente da Cescon-AGU.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR

ANEXO III EDITAL Nº 01/2026-PROGESP/UNICENTRO, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL, FUNÇÃO DE ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA, NA UNICENTRO

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS – FUNÇÃO DE ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA

DADOS PESSOAIS:
Nome: _____
Número de Inscrição: _____
Função de Inscrição: _____
RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____ /____ /_____

ITENS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de Graduação concluído em qualquer área (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Graduação concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	4,00000		
Curso de Especialização concluído na área de Gestão Pública ou de Administração Pública (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Especialização concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	6,00000		
Curso de Mestrado concluído na área de Gestão Pública ou de Administração Pública (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Mestrado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	8,00000		
Curso de Doutorado concluído na área de Gestão Pública ou de Administração Pública (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Doutorado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	10,00000		
TOTAL DE PONTOS	---	---	

OBSERVAÇÃO:
1) A comprovação das atividades é realizada na forma do item 11, e respectivos subitens, do Edital nº 01/2026-Progesp/UNICENTRO, de 21 de agosto de 2026.
2) O mérito administrativo de análise dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação está alinhado estritamente com a escolaridade exigida registrada no Perfil Profissiográfico da função, aprovado por meio da Resolução Conjunta nº 004/2025-SETI/SEAP.

Assinatura da Comissão:
Presidente: _____ Membro: _____

Publique-se.
Guarapuava, 21 de agosto de 2026.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Maria Aparecida Mores Pinto
Presidente da Cescon-AGU.

Home Page: http://www3.unicentro.br
Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Fone: (42) 3621-1000 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 CEP 84.505-677 – IRATI – PR