



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

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

EDITAL PRORH-DICON - Nº 2023.485

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRES/NUTEAD

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

- a Lei Estadual nº 9663, de 16 de julho de 1991, que transforma em Autarquias as Fundações Estaduais que menciona e adota outras providências;
- a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 e alterações, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo, conforme específica;
- a Lei Estadual nº 20933, de 17 de dezembro de 2021 - LGU - que dispõe sobre os parâmetros de financiamento das Universidades Públicas Estaduais do Paraná, estabelece critérios para a eficiência da gestão universitária e dá outros provimentos;
- a Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- a Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas à afrodescendentes e a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- o Decreto Estadual nº 4.345, de 14 de fevereiro de 2005, que dispõe sobre ao servidor público civil do Estado do Paraná, da Administração Direta e Autárquica, laborar em jornada pela carga horária de seu cargo adotando-se, nos casos específicos, o regime de turno de trabalho conforme estabelece a legislação estadual, para atendimento integral do serviço;
- o Decreto Estadual nº 5309, de 29 de agosto de 2005, que institui, em todos os concursos públicos e testes seletivos realizados no âmbito do Poder Executivo Estadual, a obrigatoriedade da inclusão de questões referentes ao Direito da Criança e do Adolescente;
- o Decreto Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial - CRES;
- o Decreto Estadual nº 7116, de 28 de Janeiro de 2013 - Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo e emprego público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica;
- o Convênio nº 898395/2020 firmado entre a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES e a Universidade Estadual de Ponta Grossa; que têm por objeto a implantação, a oferta e a reoferta de cursos de graduação e pós-graduação a distância no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil;

- a Resolução CA nº 131, de 18 de julho de 2022, que homologa o Acordo de Cooperação Técnica nº 25/2022 celebrado entre a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior-CAPES e a Universidade Estadual de Ponta Grossa - UEPG;
- o Processo protocolado sob nº 23.000026670-6 e 23.000038691-4 , e
- a Portaria R nº 2023.452, publicada no Diário Oficial do Estado em 26 de junho de 2023

T O R N A P Ú B L I C O

A realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções abaixo relacionadas, no regime jurídico de contrato de regime especial - CRES, a serem exercidas no Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância- NUTEAD ou outro local vinculado à Universidade Estadual de Ponta Grossa, a ser determinado pela Coordenação do NUTEAD, especificadas e detalhadas no **subitem 6.1** deste Edital:

- I - ANALISTA DE SISTEMAS;**
- II - PRODUTOR AUDIOVISUAL;**
- III - SUPORTE DE REDE; e,**
- IV - APOIO ADMINISTRATIVO.**

1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas sendo Prova Objetiva, em caráter eliminatório e Avaliação de Títulos, em caráter classificatório.

1.1 As inscrições serão realizadas no período das **0h00min do dia 10 de julho de 2023 até as 23h59min do dia 02 de agosto de 2023**, exclusivamente pela internet, com preenchimento on-line no endereço eletrônico www.uepg.br link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS >Agentes CRES NUTEAD < <https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/?pg=lista&tipo=7> > .**

1.1.1 O candidato, no momento da inscrição, deverá estar quite com suas obrigações eleitorais.

1.1.2 Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher todas as etapas disponibilizadas no sistema online, inclusive a criação da senha de acesso e confirmação do código de segurança solicitado, ações estas fundamentais para a efetivação da inscrição, após receberá a mensagem de finalização.

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

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

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

1.2.1 não será necessário imprimir a Ficha de Inscrição.

1.2.2 No momento da emissão do Boleto Bancário, o candidato, para maior segurança, deverá confrontar e validar os números do código de barras, no acesso restrito>opção boleto.

1.3. Efetuar, dentro do prazo previsto, o pagamento do Boleto Bancário

referente a taxa de inscrição, com vencimento no dia **03 de agosto de 2023**, pagável em toda a rede bancária.

1.4 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

1.5 A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição, não havendo em nenhuma hipótese a sua restituição, e, quando for o caso, do deferimento do pedido de isenção.

1.5.1. A inscrição não terá validade se o pagamento da taxa ocorrer em data posterior a estabelecida no **subitem 1.3** deste Edital.

1.6 A confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição representará para o candidato o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.

1.7 Ao efetivar sua inscrição o candidato fica ciente que declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e pontuação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

1.8 Para a Avaliação de Títulos, o candidato deverá efetuar o encaminhamento da documentação para análise e identificação, através de processo emitido no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, **até as 23h59min do dia 03 de agosto de 2023**, seguindo as orientações estabelecidas no **subitem 9.4** deste Edital.

1.8.1 Não serão reconhecidas para avaliação as documentações enviadas fora do período mencionado no **subitem 1.8** deste Edital.

1.9 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social deverá, no mesmo período de inscrição estabelecido no **subitem 1.1** deste Edital, protocolar no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto "PSS-EDITAL PRORH/DICON «Nº EDITAL» - NOME SOCIAL, anexando:

- a) documento de identificação oficial com foto,
- b) ficha de inscrição; e
- c) requerimento constando a indicação do nome social (prenome) que deseja ser tratado, conforme modelo do **ANEXO IV** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Requerimentos.

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

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

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

de dados.

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

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

2 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1 Haverá isenção integral da taxa de inscrição aos candidatos que atenderem a uma das condições e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 03/2023, publicada no DOE em 01 de março de 2023, disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, na aba *Legislação*.

2.1.1 O candidato poderá optar por apenas uma das condições estabelecidas na Instrução Normativa PRORH nº 03/2023.

2.1.1.1 Quando houver mais de um pedido de isenção de taxa por candidato será considerado e analisado o primeiro protocolo recebido.

2.1.2 O candidato deverá inicialmente realizar sua inscrição para na sequência encaminhar o pedido da isenção de taxa.

2.2. No período de **0h00min do dia 10 de julho de 2023 até as 23h59min do dia 11 de julho de 2023**, o candidato, após efetuar sua inscrição, deverá protocolar no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “PSS-EDITAL PRORH/DICON <Nº EDITAL> - PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA - (CADUNICO/ELEITORAL/DOADOR)”, anexando:

- a) documento de identificação oficial com foto,
- b) **requerimento preenchido e assinado**; e,
- c) documentação comprobatória oficial.

2.2.1 O impresso do requerimento para isenção de taxa estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, na aba *Requerimentos*.

2.3 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será disponibilizada via internet no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, no **dia 17 de julho de 2023**.

2.4 Serão admitidas reconsiderações à Comissão Organizadora/PRORH, referentes ao indeferimento da isenção de taxa, os pedidos protocolados via sistema eletrônico, até 2 (dois) dias após a divulgação do Edital de Deferimento e Indeferimento da Isenção de Taxa de Inscrição, em conformidade com o **item 12 e seus subitens** deste Edital .

2.4.1 Não serão admitidas reconsiderações relativas ao não encaminhamento da documentação exigida dentro do prazo estabelecido no **subitem 2.2**.

2.5 O edital do resultado da análise de eventuais reconsiderações apresentadas será divulgado via internet no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, até 2 (dois) dias úteis após o término do prazo estabelecido no **subitem 2.4** deste Edital.

3. DA RESERVA DE VAGAS

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

3.2 Para a inscrição à reserva de vagas o candidato deve atender a uma das condições e observar os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 04/2023, publicada no DOE em 01 de março de 2023, disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, na aba *Legislação*.

3.3 O candidato que optar por uma das condições para a reserva de vagas, deve observar, no momento da inscrição online, conforme **subitem 1.1**, marcando o campo específico, caso contrário, não concorre às vagas reservadas para o fim pretendido, mas sim às demais vagas, e não tem direito às prerrogativas asseguradas na Instrução Normativa nº 04/2023, mesmo que declarada sua condição posteriormente.

3.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá enviar o laudo médico realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, com as especificações de sua condição como pessoa com deficiência, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, até a data do encerramento do período de inscrição mencionado no **subitem 1.1** deste Edital.

3.5 Até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final, será publicado no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, o edital específico para o agendamento (local/horário), para que os candidatos classificados na condição de pessoa negra se apresentem a fim de se submeterem à avaliação da Banca de Heteroidentificação Racial, designada pela Comissão de Avaliação Complementar à Autodeclaração Racial de Candidatos Cotistas da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no momento de sua inscrição, constatando sua caracterização como pessoa negra, observando os termos estabelecido na Instrução Normativa PRORH Nº 04/2023.

3.5.1 O resultado da avaliação da comissão será divulgado através de Edital até 2 (dois) dias úteis após a avaliação realizada.

3.5.2 Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora, do parecer da Comissão de Avaliação, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o **item 12 e seus subitens** deste Edital.

3.6 Até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final, será publicado, no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, o edital específico para o agendamento (local/horário), para que o candidato classificado na condição de pessoa com deficiência seja submetido à perícia médica, pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que verificará a caracterização como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente.

3.6.1 O resultado da avaliação da perícia médica será divulgado através de Edital até 2 (dois) dias úteis após a avaliação realizada.

3.6.2 Serão admitidos recursos, por escrito, à Comissão Organizadora, do parecer da perícia médica, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do edital de resultado da análise, em conformidade com o **item 12 e seus subitens** deste Edital.

3.6.3 O candidato com deficiência reconhecida nos termos do **subitem 3.6** será também submetido à avaliação da compatibilidade de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu. Caso seja concluída pela incompatibilidade da

deficiência e o cargo para o qual o candidato concorreu, será eliminado do processo.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 O candidato com deficiência, ou não, que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas e/ou etapas, deverá, até 10 (dez) dias que antecedem a realização da primeira etapa de provas (Prova Objetiva), preencher o formulário “Requerimento de Atendimento Especial”, conforme requerimento disponível no site www.uepg.br, no campo Concursos e Testes Seletivos, após, digitalizá-lo e enviar juntamente com justificativa de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência/necessidade, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, na aba SOLICITAÇÕES GERAIS - Descrição Simplificada do Assunto “<Nº EDITAL> - ATENDIMENTO ESPECIAL”

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

4.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data da realização da prova da primeira etapa do respectivo evento, preencher o formulário “Requerimento de Atendimento Especial”, disponível no site www.uepg.br, no campo Concursos e Testes Seletivos, após, digitalizá-lo e enviar, juntamente com cópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, na aba SOLICITAÇÕES GERAIS - Descrição Simplificada do Assunto “ <Nº EDITAL> - ATENDIMENTO ESPECIAL-LACTANTE”

4.2.1 O acompanhante e a criança ficarão em sala reservada, não sendo permitida à candidata a permanência em sala de prova com a criança, sob pena de não realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.3 Os candidatos que não fizerem as solicitações, de acordo com o disposto nos **subitens 4.1 e 4.2**, não terão suas solicitações apreciadas.

4.4 A solicitação de condições especiais, para realização da prova, é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora, e o tempo adicional será de, no máximo, 50% do tempo estabelecido para cada etapa das provas, e será publicado por meio de edital.

4.5 Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência na realização da prova ou no exercício das funções inerentes à função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E O LOCAL DE PROVAS

5.1 Findo o prazo das inscrições e decorrido o prazo de pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, as mesmas serão verificadas e submetidas ao deferimento.

5.2 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não efetivarem o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, excetuando-se as inscrições isentas deferidas.

5.3 A documentação dos requisitos mínimos exigidos será analisada no momento do comparecimento para o aceite da vaga, quando da convocação do candidato aprovado, que deverão estar em conformidade ao **subitem 6.1**.

5.3.1 O candidato que não comprovar o atendimento aos requisitos mencionados no **subitem 5.3** terá sua convocação excluída e será eliminado

do respectivo Processo Seletivo.

5.4 O edital de deferimento das inscrições e o local de realização da prova objetiva será publicado, no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, até o dia **08 de agosto de 2023**.

5.4.1 Caberá pedido de reconsideração referente ao edital de deferimento das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação do mencionado edital, em conformidade ao **item 12 e seus subitens** deste Edital.

5.5 O edital de resultado da análise dos pedidos de reconsideração do deferimento das inscrições, será publicado no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, até 2 (dois) dias úteis após o recebimento dos referidos pedidos.

6. DAS VAGAS E DETALHAMENTO DA FUNÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para as funções e quantitativos de vagas abaixo discriminados:

Função	ANALISTA DE SISTEMAS
Requisitos mínimos	Graduação em Engenharia da Computação, ou Análise de Sistemas, ou Engenharia de Software, ou Ciências da Computação, ou Tecnologia de Informação ou Informática.
Vencimento Base	R\$ 3.574,57
Vagas	1 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas s (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Dar o suporte à equipe interna sobre os sistemas e resolver chamados; Realizar correções em problemas que ocorram nos sistemas em tempo considerado hábil; Pesquisar e propor o uso de novas tecnologias quando solicitado; Apoiar em desenvolvimento de novos sistemas e aplicações web; Planejar e pensar melhorias para os sistemas já existentes; Ajudar nos processos de outros setores, quando necessário; Aprimorar e desenvolver quesitos de segurança nos sistemas e aplicações web; Manter backups locais visando a segurança da informação; Efetuar publicação de sistemas em produção; Efetuar treinamentos aos usuários; Participar de treinamentos propostos; Desenvolver treinamentos para a equipe de TI; Desenvolver treinamentos para os usuários dos sistemas e aplicações; Auxiliar no projeto de software; Auxiliar no projeto de SGBD.
Função	PRODUTOR AUDIOVISUAL
Requisitos mínimos	Graduação nas áreas: Jornalismo, Cinema, Publicidade, Comunicação Social, Design Gráfico, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática e áreas afins.
Vencimento Base	R\$ 3.574,57
Vagas	1 (uma)

Carga Horária/ Jornada	40 horas (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Elaboração de projetos; produção de gravações externas e internas; supervisão das etapas de pré-produção, produção e finalização obras audiovisuais institucionais e documentários. Montagem. E operação da Iluminação e equipamentos. Montagem e operação de sistema de som nas dependências internas e em outros locais quando solicitados. Montagem, desmontagem e preparação de cenários em estúdio e gravações externas. Operar e conhecer todos os equipamentos necessários ao exercício do cargo. Zelar e guardar todos os equipamentos utilizados no exercício do cargo. Auxiliar nas demais atividades correlatas
Função	SUPORTE DE REDE
Requisitos mínimos	Curso Técnico completo na área de Informática OU Curso Superior completo ou em andamento nas áreas: Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática
Vencimento Base	R\$ 2.343,04
Vagas	1 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas s (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Pesquisar novas tecnologias; Implementar e manter sistemas e infraestrutura de TI; Instalar e manter a redes de computadores e redes sem fio; Gerenciar os sistemas de terceiros instalados; Dar suporte técnico aos usuários; Homologar, instalar e configurar softwares e sistemas operacionais; Monitorar os sistemas e infraestrutura das redes; Selecionar, implantar e manter hardwares e softwares básicos e de apoio; Diagramação de material em ambiente virtual de aprendizagem; Elaboração de atividades e conteúdos interativos; Atendimento à webconferências e transmissões; web designer e artes visuais; Desenvolvimento de gráfico de sistemas e sites; Desenvolvimento de projetos gráficos ou estéticos; Desenvolvimento de logomarcas, peças de comunicação interna; Criação e produção de manuais, cartazes, banners, folders, fundo de palco, e-mail, marketing e outras peças de comunicação ou pesquisa de referências gráficas; Atuar com criação e desenvolvimento de layouts; Auxílio Técnico aos coordenadores de curso. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
Função	APOIO ADMINISTRATIVO
Requisitos mínimos	Ensino Médio Completo
Vencimento Base	R\$ 1.521,10 acrescido de parcela complementar conforme previsão legal contida no Decreto nº 435 de 7 de fevereiro de 2023

Vagas	1 (uma)
Carga Horária/	40 horas (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã

Jornada	e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime Jurídico e previdenciário	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; Atender ao público interno e externo; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; Proceder às operações micrográficas, seguindo normas técnicas; Arquivar sistematicamente documentos e microfimes; Manter Organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Auxiliar na organização de promoções culturais e outras; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.2 As atribuições das funções ofertadas compõem o Perfil Profissiográfico da Carreira Técnica Universitária, conforme Lei Estadual n.º 15.050/2006. Disponível em:

https://www2.uepg.br/prorh/wp-content/uploads/sites/39/2019/10/AnexoL-Res_conj1-07_SEAP-SETI-Perfil_ProfissiClassel.pdf

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

7 DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE PROVA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 O presente Processo Seletivo Simplificado é composto de 02 (duas) etapas: PROVA OBJETIVA (presencial) de caráter eliminatório, e AVALIAÇÃO DE TÍTULOS de caráter classificatório.

7.2 Os critérios de classificação serão a somatória da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos.

7.3 A Avaliação de Títulos será pontuada apenas ao candidato classificado na Prova Objetiva que deverá obter pontuação igual ou maior que 96 (noventa e seis) pontos.

8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 O(s) local(is) de realização da Prova Objetiva serão publicados, no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do Edital, conforme **subitem 5.4** deste Edital.

8.2 A aplicação da prova objetiva será realizada no dia **27 de agosto de 2023** com abertura dos portões às 8h00min, fechamento dos portões às 8h30min e início da prova às 8h45min.

8.3 Será de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta

do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado, munido de:

- a) caneta esferográfica, de material transparente, com tinta azul-escuro ou preta, escrita grossa;
- b) documento oficial de identificação original.

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

8.3.1.1 Somente serão aceitos como documentos oficiais digitais, a Cédula de Identidade, a Carteira Nacional de Habilitação e o e- título, apresentados no aplicativo oficial do governo do estado.

8.3.2 Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os estabelecidos no **subitem 8.3.1 e 8.3.1.1** nem tampouco documentos não originais ou danificados, rasurados ou ilegíveis, fotocópias, mesmo que autenticadas.

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

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

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

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

8.6 A prova objetiva conterà 20 (vinte) questões, com sistema somatório, onde cada questão terá 04 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08, onde cada questão poderá ter mais de uma alternativa como correta, distribuídas na seguinte forma:

- a) 02 (duas) de Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) 03 (três) de Conhecimentos em Informática;
- c) 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos.

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

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

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

8.10 Será determinado a linha de corte para a classificação final o mínimo de 96 (noventa e seis) pontos.

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

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

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

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

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

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

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

8.17 Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva, lançada no cartão de registro de respostas que contenha emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada.

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

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

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

8.21 Ao candidato será permitido levar o caderno de prova.

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

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

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

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

8.26 Durante a realização da prova objetiva não será permitido:

- a) comunicação entre os candidatos;
- b) utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;
- c) utilização de livros, de códigos, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;
- d) utilização de régua de cálculo;
- e) utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa

comprometer a segurança do Processo Seletivo Simplificado;

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

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

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

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

8.29 Será eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante o horário de realização da prova objetiva:

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

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

c) for flagrado portando arma;

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

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

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

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

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

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

8.31 O edital divulgando o caderno de prova e o respectivo gabarito, estarão disponíveis no site www.uepg.br link Concursos e Testes Seletivos no dia posterior à realização da prova objetiva.

8.32 Serão admitidos pedidos de reconsideração, por escrito, à Comissão Organizadora, referentes ao caderno de prova e o respectivo gabarito, enviados em até 02 (dois) dias após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o **item 12 e seus subitens** deste Edital.

8.33 O edital divulgando o respectivo gabarito, após a análise do pedido de reconsideração, estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no **subitem 8.32** deste Edital.

8.34 Será publicado edital do resultado da prova objetiva, constando os nomes dos candidatos que compareceram e respectivas pontuações, bem como o nome dos candidatos que não compareceram, até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo citado no **subitem 8.33**, e estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, é destinada a avaliar a titulação acadêmica, as atividades profissionais e de aperfeiçoamento e capacitação que será efetuada pela Comissão de Avaliação, em apreciação conjunta de seus componentes, sendo que, no caso de aperfeiçoamento e capacitação, serão computados apenas os últimos 5 (cinco) anos, contados da data do encerramento das inscrições.

9.2 A Avaliação dos Títulos dar-se-á através da conferência da documentação encaminhada pelo candidato via SEI, na forma constante no **subitem 9.4** deste Edital, conforme Instrumento de Avaliação que faz parte do **ANEXO II** do presente Edital, sendo considerados na pontuação apenas os itens que tiverem os documentos comprobatórios, e analisados pela Comissão de Avaliação.

9.3 Não será realizada a Avaliação de Títulos dos candidatos que não atingirem a pontuação mínima, ou seja, 96 pontos ou mais, na Prova Objetiva.

9.4 Para a Avaliação de Títulos o candidato deverá efetuar o encaminhamento da documentação para análise e identificação, através de processo emitido no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, **até as 23h59min do dia 03 de agosto de 2023**, seguindo as orientações abaixo:

- a) clicar na barra - **Processo Seletivo Simplificado - Envio de documentação**;
- b) preencher **todos os campos do formulário específico**;
- c) anexar arquivo do documento oficial de identificação com foto;
- d) anexar arquivo da Ficha de Inscrição;
- e) anexar arquivo da Documentação para Análise de Títulos, na sequência que consta no Instrumento de Avaliação da função escolhida, conforme **ANEXO II** deste Edital;
- f) anexar arquivo da documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos para a função escolhida, especificado no **ANEXO I** deste Edital.

9 . 4 . 1 São considerados documentos oficiais de identificação os mencionado no **subitem 8.3.1** deste Edital

9 . 4 . 2 Não será realizada a Avaliação de Títulos na falta das documentações estabelecidas nas alíneas *c*, *d* e *e* do **subitem 9.4**

9 . 4 . 3 Será de responsabilidade exclusiva do candidato, o encaminhamento correto da documentação e o cumprimento do prazo determinado.

9.4.4 Não serão reconhecidos, em hipótese alguma, o encaminhamento de títulos, bem como não serão permitidas a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos, após o período estabelecido nos **subitens 1.8 e 9.4** deste Edital.

9.4.5 Os documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

9.4.6 Ao gerar o processo no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG, o candidato receberá em seu e-mail um link para verificação e acompanhamento do seu processo.

9.4.7 A documentação comprobatória deverá ser apresentada em arquivo na sequência que consta no Instrumento de Avaliação da área escolhida, conforme **ANEXO II** deste Edital (Instrumento de Avaliação - Prova de Títulos).

9.4.7.1 A Documentação para Análise de Títulos deverá ser juntada preferencialmente em único arquivo em formato PDF ou

PDF-A, com tamanho máximo de 5 Mb.

9.4.7.2 Havendo necessidade de anexar mais de um arquivo da documentação comprobatória, a somatória de Mb na inclusão não deve ultrapassar mais de 20 Mb em cada Protocolo SEI gerado, neste caso, o candidato deverá, dentro do mesmo prazo estabelecido no **subitem 9.4**, gerar um processo complementar.

9.4.8 Os documentos apresentados no processo via Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG deverão ser apresentados de forma legível por meio das quais seja possível a análise, sob pena de não serem computados.

9.4.9 Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.4.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

9.4.11 A documentação comprobatória da Titulação Mínima Exigida apresentada juntamente com documentação para a avaliação de títulos deverá estar em sua íntegra conforme estabelecido no **subitem 6.1** deste Edital.

9.5 Para comprovação relativo ao Curso de Graduação, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- a) fotocópia do Diploma de Curso de Graduação;
- b) fotocópia do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Graduação.

9.5.1 Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Graduação, excepcionalmente, o documento que consta no **subitem 9.5**, alínea "a", 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, de acordo com a legislação vigente.

9.6 Fotocópias dos comprovantes relativos às atividades e titulação, contendo informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.

9.6.1 Para comprovação da documentação, no que se refere a tempo de serviço, será aceito:

- a) Ato oficial ou documento comprobatório expedido por instituição pública; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS; ou
- c) Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial; ou
- d) Cópia do Termo de Compromisso de Estágio.

9.6.2 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS, esta deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador, com o contrato de trabalho e do tempo de serviço prestado, sob pena de não ser atribuída a respectiva pontuação.

9.6.3 O tempo de serviço paralelo, decorrente do exercício de diferentes funções, não é contado em duplicidade.

9.7 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

9.8 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito mínimo para o cargo não serão computados na Avaliação de

Títulos.

9.9 Para efeito da distribuição de pontos de que trata o **subitem 9.2**, cada título será considerado uma única vez.

9.10 Será eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

9.11 A Comissão de Avaliação tem autonomia para a aceitação e análise dos documentos apresentados.

9.12 O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado juntamente com o Edital de Resultado Final.

9.13 Serão admitidos pedidos de reconsideração à Comissão de Avaliação referente ao resultado da Avaliação de Títulos, protocolados via sistema eletrônico, até 2 (dois) dias após a divulgação do Resultado Final, em conformidade ao **item 12 e seus subitens** deste Edital.

10 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

10.1 As Comissões de Avaliação serão compostas por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, todos preferencialmente, com formação na função ofertada do processo seletivo.

10.2 O edital com a composição das Comissões de Avaliação estará disponível a partir do dia **14 de agosto de 2023** no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

10.3 Qualquer impugnação relativa à composição das Comissões de Avaliação será admitida no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data da publicação do mencionado edital, em conformidade ao **item 12 e seus subitens** deste Edital.

10.4 O resultado do pedido de impugnação será divulgado no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o prazo mencionado no **subitem 10.3**.

10.5 A Comissão de Avaliação tem autonomia para a aceitação e análise dos documentos apresentados.

10.6 A Comissão de Avaliação deverá:

- a) verificar o atendimento do encaminhamento da documentação apresentada, estabelecido nos **subitens 1.8 e 9.4** deste Edital;
- b) avaliar a documentação apresentada conforme o Instrumento de Avaliação de Títulos, **ANEXO II** deste Edital;
- c) emitir a Ata com o resultado da Avaliação de Títulos, que deverá constar nome completo dos candidatos avaliados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- d) preencher a Declaração de atendimento às exigências mínimas dos candidatos classificados constatando se no momento da avaliação o candidato atende ou não a titulação mínima exigida necessária na função correspondente para contratação, conforme o presente Edital;
- e) assinar o Termo de Compromisso/Declaração de Inexistência de Impedimentos;
- f) encaminhar, após o término das avaliações, à Pró-Reitoria de Recursos Humanos/Divisão de Concursos os instrumentos de avaliação preenchidos e assinados.

11 DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será determinado pela somatória da pontuação alcançada na Prova Objetiva e da pontuação alcançada na Avaliação de Títulos, com duas casas decimais, e será divulgada com a indicação da função, nome e a pontuação dos aprovados.

11.2 Será publicado o edital de Resultado Final Geral com a indicação da

função, nome e a pontuação da prova objetiva e da avaliação de títulos dos candidatos classificados, e estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, em até 10 (dez) dias úteis após o término do prazo previsto no **subitem 8.34** deste Edital, podendo ser estendido em virtude do número de candidatos.

11.3 Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, referentes ao resultado final, enviados em até 02 (dois) dias após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o **item 12 e seus subitens** deste Edital.

11.4 Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, referentes ao resultado final, enviados em até 02 (dois) dias após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o **item 12 e seus subitens** deste Edital.

11.5 O edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a análise de recursos, estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, em até 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo previsto no **subitem 11.4** deste Edital.

11.6 Quando dois ou mais candidatos alcançarem o mesmo valor total de pontos, será utilizado para o desempate, os seguintes critérios:

- a) maior idade, com relação aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.742/2003;
- b) maior pontuação obtida nas questões de Conhecimento Específico da prova objetiva;
- c) maior idade, excetuando-se o critério previsto na alínea “a”.

11.7 Será publicado, após a homologação pelo Conselho de Administração do Resultado Final Geral, das constatações das reservas de vagas e das análises de recursos, o Edital de Classificação Final constando a classificação geral e classificação por reserva de vagas, em ordem decrescente, que será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

12 DOS PEDIDOS DE INTERPOSIÇÃO

12 . 1 Serão admitidos encaminhamentos de interposição, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, desde que interpostos nos prazos máximos estabelecidos neste Edital, nas seguintes formas:

- I - Impugnação;
- II - Reconsideração;
- III - Recurso.

12.2 Caberá pedido de interposição, sem efeito suspensivo, seguintes:

- a) impugnação do edital de abertura;
- b) reconsideração de deferimento das inscrições;
- c) reconsideração do deferimento e indeferimento dos pedidos de isenção de taxa;
- d) reconsideração da questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito;
- e) recursos do deferimento e indeferimento da constatação de reserva de vagas;
- f) recursos do Resultado Final.

12.3 O modelo de formulário para os pedidos estabelecidos no **subitem 12.2** encontra-se no **ANEXO III** deste Edital.

12.4 Não serão conhecidos os pedidos que não se enquadrarem nas

hipóteses de cabimento, encaminhados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diferente da expressa no Edital de Abertura.

12.5 Não serão admitidos interposições relativas ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.

12.6 Após decisão sobre os reconsideração interpostas sobre questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito publicado em edital após a análise, do qual não se admitirá nova interposição.

12.7 As interposições deverão ser enviadas, exclusivamente, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, nos prazos estabelecidos, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto "PSS-EDITAL PRORH Nº «Nº EDITAL» - INTERPOSIÇÃO

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

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

12.10 Os editais com os resultados das análises das interposições serão publicados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

12.11 O resultado das análises de interposições, também serão comunicados ao requerente nos próprios autos do protocolo encaminhado.

12.12 Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

12.13 A interposição será admitida uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior, e terá efeito devolutivo até seu julgamento.

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

13 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

13.1 A aprovação do candidato não gera qualquer direito a contratação, ficando a mesma, condicionada a disponibilidade financeira /orçamentária, necessidade e interesse institucional.

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

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

13.4 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais.

13.5 As convocação deverão ser acompanhadas no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

13.6 No ato da contratação, o candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para assumir a vaga deverá apresentar a documentação exigida na forma da lei, laudo médico mencionados no edital de Convocação, a comprovação dos requisitos mínimos exigidos no **subitem 6.1** do presente Edital, sob pena de perda da vaga.

13.7 Para a contratação, o candidato convocado deverá:

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

- b) ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da contratação;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972; _
- d) possuir cédula de identidade (RG);
- e) possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal;
- f) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no **subitem 6.1** deste Edital;
- h) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- i) estar em dia com as obrigações do serviço militar - para os candidatos do sexo masculino até a idade de 45 anos;
- j) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- l) não ter sofrido pena de demissão do serviço público nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado;
- m) não ter registro de antecedentes criminais;
- n) apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com a Lei nº 8.429/1992 e com a Lei nº 8.730/1993;
- o) apresentar os formulários preenchidos dispostos nos **ANEXOS VII a XII** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Formulários;
- p) ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo às especificidades da função oferecida no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prescrição de médico do trabalho.

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

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

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

13.10 O candidato que convocado recusar a contratação deverá enviar Declaração de Desistência de Vaga, conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico

<https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Requerimentos, e enviar ao endereço eletrônico < sepcc@uepg.br >, bem como, aquele que deixar de apresentar-se para a contratação no período estabelecido no edital de convocação, perderá o direito à mesma.

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

13.12 O candidato que não tenha a oportunidade ou condição de assumir a função no momento de sua convocação terá a prerrogativa ao pedido de fim de fila, por uma única vez, que passará o reposicionamento de sua classificação inicial ao fim de fila.

13.12.1 O candidato classificado que optar para o fim de fila deverá, no período estabelecido no edital de Convocação, encaminhar Requerimento de Reposicionamento para o Fim de Fila, conforme modelo do **ANEXO VI** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Requerimentos, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, anexando ao pedido sua documentação oficial de identificação com foto.

13.12.1.1. Não é assegurado ao candidato optante pelo fim de fila nova convocação.

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

14 A VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

14.2 Dentro do prazo de validade poderão ser convocados outros candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, com autorização da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que haja vagas, obedecendo-se a ordem de classificação.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão admitidos **recursos de impugnação** dos dispositivos deste Edital em até 05 (cinco) dias, a contar do dia útil imediato à data de publicação do Edital normativo.

15.2 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os editais advindos do presente Edital, inclusive os editais de convocação.

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

15.4 O candidato que, mesmo estando na condição de contratado para a função, for constatado que tenha utilizado procedimento ilícito em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS FUNÇÕES;

ANEXO II - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- ANEXO III** - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO;
ANEXO IV - REQUERIMENTO NOME SOCIAL;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA;
ANEXO VI - REQUERIMENTO DE REPOSICIONAMENTO PARA O FIM DE FILA;
ANEXO VII - DADOS CADASTRAIS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO;
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO;
ANEXO IX - RELAÇÃO DOS DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA;
ANEXO X - AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA DOS BENS JUNTO A RECEITA FEDERAL;
ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE BENS;
ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO EM DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS.

16.2 O presente Edital, o ato de homologação do resultado final e o edital de homologação da classificação final, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no site www.uepg.br link Concursos e Testes Seletivos.

16.3 Os demais editais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.uepg.br link Concursos e Testes Seletivos.

16.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.



Documento assinado eletronicamente por **Graziela de Fatima Rocha, Chefe da Divisão de Concurso/PRORH**, em 28/06/2023, às 08:29, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Luiz Batista Maia, Diretor(a) de Provimento e Concurso/PRORH**, em 28/06/2023, às 08:56, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane de Fatima Rauski, Pró-reitor de Recursos Humanos**, em 28/06/2023, às 08:58, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.uepg.br/autenticidade> informando o código verificador **1510852** e o código CRC **12CA66F3**.

ANEXO I – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL

CONHECIMENTOS SOBRE A LEI Nº 8.069/90
➤ Estatuto da Criança e do Adolescente.
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA
➤ Componentes dos sistemas de computação: hardware e software.
➤ Noções de software livre.
➤ Noções sobre mobilidade digital.
➤ Conhecimentos do ambiente Windows 7 e/ou versões posteriores: conceitos, aplicativos, comandos, interface, configurações, funções, recursos e usabilidade.
➤ Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Power Point) e/ou versões posteriores: conceitos, interface, criação de arquivos, edição de arquivos, configurações, formatações, impressão, recursos e usabilidade.
➤ Libre Office 4 para Windows (Writer, Calc, Impress) e/ou versões posteriores: conceitos, interface, criação de arquivos, edição de arquivos, configurações, formatações, impressão, recursos e usabilidade.
➤ Aplicativos e internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços.
➤ Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques, backup, aplicativos e antivírus.
➤ Mobilidade digital.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO

FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS
➤ ADMINISTRAÇÃO DE REDES: Sistemas operacionais de Rede Windows e Linux/Unix: instalação, manutenção, operação e administração; Conhecimentos sobre transmissão de dados; Modelo de rede OSI e TCP/IP; Protocolos TCP/UDP e conceito de portas; e protocolos de roteamento OSPF e BGP; Protocolos de criptografia, certificados digitais e firewalls; Equipamentos de rede: roteadores; configuração de switch gerenciável: vlans IEEE 802.1Q, tagging, trunks, voice vlan, QoS, agregação de portas; configuração de dispositivos Wi-Fi (IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax).
➤ ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos, fundamentos, evolução e características da Engenharia de Software; Ciclos de vida do software; Testes e medidas de software; Orientação a Objetos - abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes; Análise e projeto de sistemas utilizando os conceitos, notações e técnicas da Orientação a Objetos; Documentação de sistemas.
➤ GERÊNCIA DE PROJETOS: Conceitos e fundamentos da Gerência de Projetos; Ciclo de vida do projeto; PMBOK - áreas de conhecimento, processos de gerência de projetos, ferramentas e técnicas; Gestão de equipes; Monitoramento de recursos; Planejamento e gestão de mudanças.
➤ SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS: Projeto conceitual e lógico de banco de dados; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; Gerenciamento de transações - fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação.
➤ NOÇÕES BÁSICAS DE BANCO DE DADOS: Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL; Criação, alteração, eliminação, renomeação e truncamento de tabelas; Inserção, atualização e eliminação de dados em tabelas; Criação e manipulação de "visões" (VIEW); Conceito e

utilização de roles e privilégios no controle de acesso de usuários; Criação, manutenção e execução de stored procedures, funções, packages e triggers.

- **DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** Sistemas transacionais; arquitetura e padrões de projeto; Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. Interoperabilidade de sistemas. Web services: conceitos básicos e aplicações; Padrões JSON e REST API. Programação em linguagens HTML, CSS, JavaScript e PHP.
- **AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (MOODLE):** Introdução Moodle; Interface do Moodle; Recursos Moodle; Temas da plataforma; Administrando usuários; Papéis e Permissões; Administrando cursos; Atividades de comunicação; Atividades de Trabalho Colaborativo; Atividades de Avaliação; Backup de cursos e atividades; Envio de mensagens individuais e coletivas e quadro de notas.

FUNÇÃO: PRODUTOR AUDIOVISUAL

- Fundamentos da imagem e da fotografia: teoria, história e técnica; tipos de câmeras; fotometria; tipos de fotômetro; distância focal; controle de dioptria; controle de exposição - obturador; diafragma; velocidade; ISO; balanço de brancos; temperatura de cor; compensação de exposição; tipos de lentes e filtros; modificadores de luz; enquadramentos; planos de captação; ponto de vista; composição de fotografia de cena; linguagem fotográfica aplicada ao vídeo; tipos e esquemas de iluminação; profundidade de campo; captação e tratamento de áudio; captação e edição de vídeo; softwares de edição de áudio e vídeo; extensões de arquivos em vídeo; tratamento de imagens - curvas, canais de cor, contraste, color grading; formatos e resolução de imagem; animação gráfica; estruturas e equipamentos do estúdio e de captação externa; tipos de roteiro e processo de roteirização; storyboard; produção audiovisual; pós-produção; publicação e veiculação de materiais audiovisuais.

FUNÇÃO: SUPORTE DE REDE

- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Moodle.
- Sistemas operacionais – ambiente Linux e Windows. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editores de apresentações. Editores de imagens. Configurações de rede, computadores (hardware e software), aplicações web, navegadores. Linguagem de formatação HTML. Linguagem de programação PHP (conceitos base). Procedimentos de suporte (registrar e definir prioridades no atendimento a reclamações). Acessibilidade virtual.

FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO

- Noções básicas de administração: Conceitos sobre Gestão de Processos.
- Gestão do Desempenho.
- Qualidade total.

- Ferramentas da qualidade.
- Os 5S's.
- Manuais administrativos.
- Desenvolvimento Organizacional.
- Noções gerais sobre organização, sistemas e métodos (OSM).
- Redação Oficial (parecer técnico, informação, memorandos, atas, ofícios, relatórios, etc).
- Conhecimento sobre sistemas de protocolo físico e eletrônico: rotinas de envio e recebimento (tramitação) de documentos (processos, orçamentos, contratos).
- Noções sobre organização de almoxarifados e armazenamento de materiais.
- Conhecimento sobre arquivos e métodos de arquivamento.
- Noções sobre comunicação, relações humanas e interpessoais.
- Atendimento ao público.
- Ética, cidadania e responsabilidade social.
- Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná – Lei Estadual nº 6.174/70.
- Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados.
- Licitações Públicas e Contratos Administrativos.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS

Candidato:	
N° de Inscrição:	

REQUISITO			
Graduação em Engenharia da Computação, ou Análise de Sistemas, ou Engenharia de Software, ou Ciências da Computação, ou Tecnologia de Informação ou Informática.	Obrigatório para contratação	() SIM () NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	<i>N° de diplomas.....5</i>	10	
Diploma nível Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado).	<i>N° de diplomas.....10</i>	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	<i>N° de meses.....0,84</i>	40	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas de Educação a Distância e áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas	<i>N° de certificado.....2</i>	20	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão e Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária igual ou menor a 39 horas)	<i>N° de certificado ... x 1</i>	10	
TOTAL		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos.

* Constatado que o referido candidato(a) **NÃO** atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, _____

Membros da Comissão Avaliadora:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: PRODUTOR AUDIOVISUAL

Candidato:	
Nº de Inscrição:	

REQUISITO			
Graduação nas áreas: Jornalismo, Cinema, Publicidade, Comunicação Social, Design Gráfico, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática e áreas afins.	Obrigatório para contratação	() SIM () NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	<i>Nº de diplomas.....5</i>	10	
Diploma nível Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	<i>Nº de diplomas.....10</i>	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	<i>Nº de meses.....0,84</i>	40	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas de Educação a Distância e áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas	<i>Nº de certificado.....2</i>	20	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão e Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária igual ou menor a 39 horas)	<i>Nº de certificado.....1</i>	10	
TOTAL		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos.

* Constatado que o referido candidato(a) NÃO atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, _____

Membros da Comissão Avaliadora:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: SUPORTE DE REDE

Candidato:	
Nº de Inscrição:	

REQUISITO			
Curso Técnico completo na área de Informática OU Curso Superior completo ou em andamento nas áreas: Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática	Obrigatório para contratação	() SIM () NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	Nº de diplomas.....5	10	
Diploma nível Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	Nº de diplomas.....10	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	Nº de meses.....0,84	40	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas	Nº de certificado.....2	20	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão e Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária igual ou menor a 39 horas)	Nº de certificado.....1	10	
TOTAL		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos.

** Constatado que o referido candidato(a) NÃO atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).*

Ponta Grossa, _____

Membros da Comissão Avaliadora:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO

Candidato:	
Nº de Inscrição:	

REQUISITO			
Ensino Médio Completo.	Obrigatório para contratação	() SIM () NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Curso Superior	Nº de diplomas.....5	10	
Diploma nível Lato Sensu ou Stricto Sensu (Especialização, Mestrado ou Doutorado)	Nº de diplomas.....10	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	Nº de meses.....0,84	40	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas de Educação a Distância e áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas	Nº de certificado.....2	20	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão e Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária igual ou menor a 39 horas)	Nº de certificado ... x 1	10	
TOTAL		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos.

* Constatado que o referido candidato(a) **NÃO** atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, _____

Membros da Comissão Avaliadora:

ANEXO III – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO

(escrever a etapa do evento que se refere)

À COMISSÃO ORGANIZADORA/PRORH

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

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

FUNDAMENTAÇÃO:

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) candidato(a)

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

ANEXO IV – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

REQUERIMENTO NOME SOCIAL

Eu, _____,
abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a)
em ____/____/____, no município de _____,
UF _____, filho(a) de _____ e de _____,
Estado Civil _____,
residente _____,
município de _____, portador(a) do
RG nº _____, UF _____, expedido em ____/____/____, órgão expedidor _____, e
inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ SOLICITO a inclusão e o uso do meu
NOME SOCIAL: _____
no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital PRORH/DICON Nº _____.

Ponta Grossa, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu, _____, portador do
RG nº _____, convocado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº _____,
declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que estou **desistindo** da vaga de
_____na qual fui aprovado(a) no
Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital de Abertura nº _____.

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

REQUERIMENTO DE REPOSICIONAMENTO PARA O FIM DE FILA

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

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

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

DADOS CADASTRAIS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

NOME COMPLETO:		
CPF:		
R.G.:	DATA EXP.:	ÓRG. EXP/UF:
PIS/PASEP:	CART. PROFISSIONAL:	
SÉRIE CTPS:	UF/CTPS:	
TÍTULO ELEITOR:	ZONA:	
SEÇÃO:	UF/TITULO ELEITOR:	
SEXO: () MASCULINO () FEMININO	NASCIMENTO:	
NATURAL: (cidade/estado onde nasceu)		
RESERVISTA (Nº CERTIFICADO):	DATA EXPEDIÇÃO:	
CATEGORIA: () CARTA PATENTE () PRIMEIRA () SEGUNDA () DISPENSA DA INCORPORAÇÃO () RESERVISTA () TERCEIRA		
ARMA: () AERONÁUTICA () EXÉRCITO () MARINHA () POLÍCIA MILITAR		
ESTADO CIVIL: () CASADO () DIVORCIADO () SEPARADO () SOLTEIRO () VIÚVO () UNIÃO ESTÁVEL REGISTRADA EM CARTÓRIO		
RAÇA/COR: () AMARELA () BRANCA () INDÍGENA () PRETA () PARDA		
PORTADOR NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO		
AFRODESCENDENTE: () SIM () NÃO		
ESCOLARIDADE CONCLUÍDA: () PRIMÁRIO () FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO () TÉCNICO () GRADUAÇÃO () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
CURSO: (conforme documento comprobatório apresentado)		
ANO DE CONCLUSÃO:		
INSTITUIÇÃO (última titulação):		
PAI:		
MÃE: (idêntico ao que consta no Registro Geral do(a) candidato (a))		
ESPOSO(A)/COMPANHEIRO(A): (quando for o caso de casado ou união estável registrada em cartório)		
FILHOS (favor descrever apenas os filhos menores de 21 anos)		
FILHO(A):		
FILHO(A):		
FILHO(A):		
ENDEREÇO: (conforme comprovante de endereço apresentado)		Nº:
CEP:	BAIRRO:	COMPLEMENTO:
MUNICÍPIO/ESTADO:		
TEL. RES.: ()		
TEL. CEL.: ()		
E-MAIL:		
E-MAIL:		
DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, RESPONSABILIZANDO-ME NA FORMA DA LEI PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO.		
EM, ____ / ____ / ____ DECLARANTE _____		

ANEXO VIII – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023. 485

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

NOME:		
R.G.:	C.P.F.:	
DATA NASCIMENTO:	SEXO: () MASCULINO	() FEMININO
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
NÚM:	COMPLEMENTO:	
CEP:	BAIRRO:	
CIDADE:	ESTADO:	
TEL. RES.:	TEL. CEL.:	
E-MAIL:		
ÓRGÃO: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UEPG		
ENDEREÇO DO ÓRGÃO/ENTIDADE: AV. GENERAL CARLOS CAVALCANTI		
NÚM: 4748	COMPLEMENTO: CAMPUS	
CEP: 84030-900	BAIRRO: UVARANAS	
CIDADE: PONTA GROSSA	ESTADO: PARANÁ	
TELEFONE: 3220-3000		
() CARGO PÚBLICO (EFETIVO)	() FUNÇÃO PÚBLICA (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)	
NOME DO CARGO/FUNÇÃO QUE ESTÁ ASSUMINDO:		
REGIME DE TRABALHO: () 20 HORAS SEMANAIS () 40 HORAS SEMANAIS		
ÓRGÃO/ENTIDADE DO OUTRO VÍNCULO:		
ENDEREÇO DO ÓRGÃO/ENTIDADE:		
NÚM:	COMPLEMENTO:	
CEP:	BAIRRO:	
CIDADE:	ESTADO:	
TELEFONE:		
() CARGO PÚBLICO	() EMPREGO PÚBLICO	() FUNÇÃO PÚBLICA
() ATIVO	() INATIVO	() APOSENTADORIA () OUTROS:
NOME DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:		
DATA ADMISSÃO: ____ / ____ / ____	CARGA HORÁRIA SEMANAL:	
HORÁRIO DE TRABALHO:		
REMUNERAÇÃO:		

<p>DECLARO PARA FINS DE <u>ADMISSÃO</u>, QUE NÃO EXERÇO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA REMUNERADA EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA NO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU EM OUTROS PODERES DO ESTADO, RESPONSABILIZANDO-ME NA FORMA DA LEI PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO.</p> <p>EM, ____ / ____ / ____ DECLARANTE _____</p>
<p>DECLARO AINDA QUE NÃO PERCEBO PROVENTOS EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO § 10, ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL ("É VEDADA A PERCEPÇÃO SIMULTÂNEA DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA DECORRENTES DO ART. 40 OU DOS ARTS. 42 E 142 COM A REMUNERAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, RESSALVADOS OS CARGOS ACUMULÁVEIS NA FORMA DESTA CONSTITUIÇÃO, OS CARGOS ELETIVOS E OS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO").</p> <p>EM, ____ / ____ / ____ DECLARANTE _____</p>
<p>DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, RESPONSABILIZANDO-ME NA FORMA DA LEI PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO.</p> <p>EM, ____ / ____ / ____ DECLARANTE _____</p>

ANEXO IX – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

RELAÇÃO DOS DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Nome: _____



Declaro não possuir dependentes no Imposto de Renda

DEPENDENTES DECLARADOS NO IMPOSTO DE RENDA:

Ordem	Nome		Condição
01			
Estado Civil: () Casado () Desquitado () Divorciado () Separado () Solteiro () Viúvo () União Estável			
Sexo: () Fem () Mas		Nascimento:	Cor: () Amarela () Branca () Indígena () Negra () Parda
Port. de Necessidades Especiais: () Sim () Não		Afrodescendente: () Sim () Não	
Ordem	Nome		Condição
02			
Estado Civil: () Casado () Desquitado () Divorciado () Separado () Solteiro () Viúvo () União Estável			
Sexo: () Fem () Mas		Nascimento:	Cor: () Amarela () Branca () Indígena () Negra () Parda
Port. de Necessidades Especiais: () Sim () Não		Afrodescendente: () Sim () Não	
Ordem	Nome		Condição
03			
Estado Civil: () Casado () Desquitado () Divorciado () Separado () Solteiro () Viúvo () União Estável			
Sexo: () Fem () Mas		Nascimento:	Cor: () Amarela () Branca () Indígena () Negra () Parda
Port. de Necessidades Especiais: () Sim () Não		Afrodescendente: () Sim () Não	
Ordem	Nome		Condição
04			
Estado Civil: () Casado () Desquitado () Divorciado () Separado () Solteiro () Viúvo () União Estável			
Sexo: () Fem () Mas		Nascimento:	Cor: () Amarela () Branca () Indígena () Negra () Parda
Port. de Necessidades Especiais: () Sim () Não		Afrodescendente: () Sim () Não	
Ordem	Nome		Condição
05			
Estado Civil: () Casado () Desquitado () Divorciado () Separado () Solteiro () Viúvo () União Estável			
Sexo: () Fem () Mas		Nascimento:	Cor: () Amarela () Branca () Indígena () Negra () Parda
Port. de Necessidades Especiais: () Sim () Não		Afrodescendente: () Sim () Não	

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

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

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

Assinatura

ANEXO X – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023. 485

AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA DOS BENS JUNTO A RECEITA FEDERAL

(em cumprimento ao Decreto Estadual n 2141/2008)

Pelo presente instrumento, autorizo os representantes legais do Estado do Paraná a requisitarem e acessarem as informações por mim prestadas à Receita Federal relativas aos bens, direitos, valores e obrigações constantes das minhas declarações anuais de bens. Esta autorização é válida para fins do artigo 3º do Decreto Estadual nº 2141/2008 e conforme previsto no artigo 198, §1º, inciso II do CTN em caráter de atualização para todos os exercícios conforme vínculo mantido com o Estado.

Nome: _____.

R.G.: _____

CPF: _____

Cônjuge e dependentes incluídos na declaração de rendimentos:

Nome: _____

R.G.: _____

CPF: _____

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____

ASSINATURA (conforme documento de identidade)

ANEXO XI – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

DECLARAÇÃO DE BENS

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

() **não possuo** bens em meu nome.

() **posso** bens em meu nome

* Especificar:

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

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20____.

Assinatura

ANEXO XII – EDITAL PRORH/DICON Nº 2023.485

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO EM DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS

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

() não ter sido demitido(a) por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos últimos 5(cinco) anos a contar da data do último dia de inscrição Processo Seletivo Simplificado em referência.

() ter sido demitido(a) por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos últimos 5(cinco) anos a contar da data do último dia de inscrição Processo Seletivo Simplificado em referência, no ano _____, conforme Decreto nº _____, estando assim ciente do meu impedimento para a admissão/contratação em referência, tendo em vista não atender os requisitos exigidos de acordo com o estabelecido no Edital supra citado.

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

Ponta Grossa, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura