

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS  
DIRETORIA DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**EDITAL PRORH Nº 068/2024 – CP**

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO  
PROFISSIONAL E AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO**

A Universidade Estadual de Londrina atendendo à Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado do Paraná, às Leis Estaduais nº 6.174 de 16 de novembro de 1970, nº 20.933 de 17 de dezembro de 2021, nº 21.583 de 14 de julho de 2023, os Decretos Estaduais nº 4.345 de 14 de fevereiro de 2005, nº 7.116 de 28 de janeiro de 2013, nº 10.824 de 20 de abril de 2022 e o protocolo nº 21.803.215-0, resolve tornar público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Concurso Público para o provimento do Cargo de Agente Universitário Profissional e Agente Universitário de Execução, para as funções descritas no **item 2**, deste Edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos/Cops, em parceria com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos/PRORH da UEL.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este Edital se constituirá de Prova Objetiva e Prova de Títulos, quando previsto, de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o estabelecido neste Edital, e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório.
- 1.3 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Londrina, Estado do Paraná, no dia **04 de agosto de 2024**, em locais a serem divulgados mediante edital específico.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio do Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e do endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), bem como manter atualizado o endereço e o telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a UEL julgue necessário, durante a vigência do Concurso Público.
- 1.5 Serão admitidas solicitações de impugnação deste Edital, devidamente justificadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser enviada via sistema eProtocolo no endereço eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br> - (encaminhar para: Órgão/Entidade de destino: UEL – UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA), especificando no campo “Descreva aqui sua solicitação” o assunto **IMPUGNAÇÃO DO EDITAL PRORH Nº 068/2024**, bem como o item objeto de impugnação.

- 2 DO CARGO, FUNÇÃO, REQUISITOS, CLASSE, NÚMERO DE VAGAS, CÓDIGO DA VAGA, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVA, TAXA DE INSCRIÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:

**CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL**

Função:	ANALISTA DE INFORMÁTICA
Requisitos	Graduação na área de Informática
Classe	P 01
Número de vagas	1 (uma)
Código da vaga:	AUS 01229-0-000
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração	R\$ 8.251,62 (R\$ 7.616,88 de vencimento-base e R\$ 634,74 de auxílio alimentação)
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Taxa de inscrição	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

**CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO**

Função:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Requisitos	Ensino Médio Completo
Classe	E 01
Número de vagas	1 (uma)
Código da vaga:	AUM 02547-0-000
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração	R\$ 4.866,34 (R\$ 4.231,60 de vencimento-base e R\$ 634,74 de auxílio alimentação)
Tipo de prova	Prova Objetiva
Taxa de inscrição	R\$ 90,00 (noventa reais)

(\*) Os horários de trabalho serão de acordo com as necessidades da Universidade Estadual de Londrina. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário de trabalho aos finais de semana, feriados, períodos diurnos e noturnos e cobertura de férias em escala de revezamento.

- 2.1 **Descrição de atividades:** As atribuições da Função estão descritas no **Anexo I** deste Edital. A inscrição no Concurso Público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as tarefas que compõem a Função, de acordo com as necessidades da UEL.

**3 DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

- 3.1 REGIME JURÍDICO: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual nº 6.174 de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná) e legislação pertinente que vier a ser aplicada.
- 3.2 REGIME PREVIDENCIÁRIO: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), de acordo com o previsto na Lei Complementar Estadual nº 233 de 10 de março de 2021 e Regime de Previdência Complementar (RPC) de acordo com o previsto na Lei Estadual nº 20.777 de 16 de novembro de 2021 e Decreto nº 3188 de agosto de 2023.

**4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1 Pelo disposto na Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015, fica reservado à pessoa com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para o cargo/função/área de atuação.

- 4.2 O percentual de vagas a ser reservado para o cargo/função estabelecido neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim permita. Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no cargo.
- 4.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial nos termos da Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015.
- 4.4 Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato aceita as regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que deverá enviar o laudo médico no ato da inscrição, via *upload*, em PDF.
- 4.5 Somente será aceito laudo médico com as informações conforme modelo no **Anexo IV deste Edital**, comprovando a deficiência.
- 4.6 O **laudo médico** enviado no ato da inscrição, **conforme subitem 4.4**, deverá conter as seguintes especificações:
- Nome completo do candidato;
  - A espécie e o grau ou nível da deficiência, a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e/ou da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como o nome completo, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM, do médico especialista da área relativa à deficiência o qual forneceu o laudo;
  - Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
  - No caso de deficiente auditivo, o **laudo médico** deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - No caso de deficiente visual, o **laudo médico** deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - No caso de deficiente físico, o **laudo médico** deverá vir acompanhado de exames complementares específicos que corroborem a comprovação da referida deficiência.
- 4.7 A declaração da deficiência deverá estar expressamente contida no laudo médico, na forma do **Anexo IV** deste Edital.
- 4.8 Após o resultado da Prova Objetiva, o laudo médico enviado conforme especificado nos **subitens 4.4 a 4.7** será encaminhado à Divisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do Serviço de Bem-Estar à Comunidade – SESMT/SEBEC da UEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como pessoa com deficiência e posteriormente será encaminhado à Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (DIMS/SEAP) para homologação.
- 4.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral.
- 4.10 O candidato com deficiência deverá estar ciente:
- Das atribuições da Função para a qual pretende inscrever-se, descritas no **Anexo I** deste Edital;
  - De que deverá enviar o **laudo médico** 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 Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), observado o **subitem 4.6**;
  - De que, para a nomeação, será submetido à avaliação médica, nos termos da legislação vigente;



- d) De que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função durante o estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais;
  - e) De que deve informar se necessita de atendimento especial para a realização das provas, observado o **subitem 6.13** deste Edital.
- 4.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419/2015, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, a data, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 4.12 Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 6.12** deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.
- 4.13 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo pela equipe designada pela Comissão Organizadora, no dia da realização das provas com a finalidade de auxiliar o candidato com deficiência.
- 4.14 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relocação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.
- 4.15 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados nas vagas para ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 4.16 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas de ampla concorrência, desde que classificados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

## 5 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 5.1 Pelo disposto na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao afrodescendente o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para o cargo/função/área de atuação, sendo observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.
- 5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.3 A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso.
- 5.4 Os candidatos às vagas reservadas a afrodescendentes participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne aos critérios de inscrição e classificação.
- 5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

- 5.6 A Universidade Estadual de Londrina nomeará uma Comissão de Heteroidentificação para a confirmação da condição autodeclarada, quando da convocação para a nomeação. O candidato que não tiver sua condição autodeclarada confirmada pela Comissão não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital ao candidato afrodescendente.
- 5.7 Caberá recurso relativo ao resultado da análise da Comissão de Heteroidentificação, no prazo de 2 (dois) dias contados da data da divulgação do resultado no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O candidato deverá enviar o recurso via sistema eProtocolo no endereço eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br> - (encaminhar para: Órgão/Entidade de destino: UEL – UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA), especificando no campo “Descreva aqui sua solicitação” o assunto **RECURSO CONTRA O RESULTADO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO EDITAL PRORH Nº 068/2024**, bem como as justificativas para o recurso.
- 5.8 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, esta vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 5.9 Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas para ampla concorrência, desde que classificados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

## 6 DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 6.2 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **8h** do dia **24 de maio de 2024 até as 18h do dia 24 de junho de 2024**, somente via Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), onde existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Em seguida, o candidato deverá imprimir o documento de arrecadação bancária para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.3 O valor da taxa de inscrição para o cargo de Agente Universitário Profissional será de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** e para o cargo de Agente Universitário de Execução será de **R\$ 90,00 (noventa reais)**.
- 6.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de junho de 2024**, conforme instruções contidas no documento de arrecadação bancária.
- 6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para a respectiva função. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça a qualquer uma das etapas.
- 6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Cops/UEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 6.7 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem: “Inscrição realizada com sucesso”.
- 6.8 A alteração, inclusão ou cancelamento das informações poderão ser realizadas pelo candidato somente no momento da inscrição, antes de confirmá-la. Caso seja necessária qualquer alteração de informação na inscrição efetuada e confirmada, o candidato deverá desconsiderar a inscrição já realizada e efetuar todos os passos novamente, gerando nova inscrição dentro do período aberto para esta etapa.

- 6.9 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada.
- 6.10 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, **será mantida a última inscrição paga pelo candidato**. Para inscrições pagas no mesmo dia, prevalecerá a última inscrição efetivada no sistema. Não serão aceitas solicitações de mudança de função, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.
- 6.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.
- 6.12 O candidato com deficiência, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição no período de **24 de maio a 24 de junho de 2024**, e deverá enviar, obrigatoriamente no ato da inscrição, na forma de *upload*, em PDF, o **laudo médico assinado**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e demais informações constantes nos **subitens 4.4 a 4.7**.
- 6.13 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (prova ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado), durante o período de **24 de maio a 24 de junho de 2024**, deverá preencher o formulário “Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova”, disponível para *download* no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com o laudo médico, assinado por médico habilitado no Conselho Regional de Medicina, contendo obrigatoriamente o Código Internacional da Doença - CID, com a justificativa da sua deficiência/necessidade.
- 6.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no período de **24 de maio a 24 de junho de 2024**, preencher o formulário “Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova”, disponível para *download* no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com a certidão de nascimento da criança e o documento de identidade da candidata. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.15 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 6.12** terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente.
- 6.16 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos maiores de 18 anos durante o Concurso Público. Para inclusão do nome social nas publicações referentes ao certame o candidato deverá atender ao estabelecido no **subitem 6.17**.
- 6.17 O candidato que tiver interesse no uso do nome social (para maiores de 18 anos), conforme previsto no **subitem 6.16** deverá, no período de **24 de maio a 24 de junho de 2024**, solicitar a inclusão do nome social, no ícone para atendimento especial, assinalando a opção “Outros”, descrevendo o pedido no espaço destinado para esta finalidade no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), imprimir, assinar, digitalizar o requerimento e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com a cópia digitalizada de seu documento oficial com foto.
- 6.18 O candidato que não fizer a solicitação de acordo com o disposto nos **subitens 6.13, 6.14 e 6.17**, ou que os arquivos anexados, na forma de *upload*, não estejam legíveis, ou com texto sem enquadramento para leitura e análise, não receberá atendimento especial.
- 6.18.1 O deferimento do atendimento especial para o candidato no dia das provas não lhe assegura o direito de concorrer automaticamente às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo obrigatório o registro desta opção de concorrência pelo candidato, conforme estabelecido nos **subitens 4.12 e 6.12** deste Edital, no momento de sua inscrição *on-line*.
- 6.19 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora, desde que tenham sido solicitados adequadamente dentro do prazo permitido neste Edital.



- 6.20 Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do documento de arrecadação bancária, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, enviar cópia do documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento por meio do e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).
- 6.21 A relação geral dos candidatos inscritos será divulgada no dia **02 de julho de 2024**, às **17h**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) até o dia **05 de julho de 2024**, contendo as inscrições homologadas.
- 6.22 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br), no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.
- 6.23 Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas, no prazo de 2 (dois) dias contados da data da divulgação da relação geral dos candidatos inscritos no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O candidato deverá enviar a cópia digitalizada do documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).
- 6.24 A Coordenadoria de Processos Seletivos disponibilizará, a partir das **17h** do dia **29 de julho de 2024**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), o **Cartão Informativo** do candidato para consulta e impressão, no qual estarão indicados o local e o horário de realização da prova. **É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.**
- 6.25 O candidato, ao realizar sua inscrição estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção pública, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## 7 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Haverá isenção do pagamento do valor total da taxa de inscrição ao candidato:
- Que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, cumulativamente for membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto;
  - Doador de sangue ou de medula, cujas 2 (duas) doações de sangue ou medula tenham sido realizadas dentro do período de doze meses anteriores à data da publicação deste Edital e promovidas a órgãos oficiais de saúde ou à entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município, nos termos da Lei do Estado do Paraná 19.293, de 13 dezembro de 2017 e da Lei 20.310, de 10 de setembro de 2020;
  - Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, que tenha prestado serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, nos termos da Lei Estadual do Paraná nº 19.196 de 26 de outubro de 2017.
- 7.2 Para obter a isenção que trata o **subitem 7.1**, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), das **8h do dia 24 de maio de 2024 até as 18h do dia 28 de maio de 2024**, e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do Requerimento. No caso do pedido de isenção do doador de sangue ou de medula ou do prestador de serviço eleitoral, o candidato deverá, além de preencher o Requerimento de Isenção, no período acima mencionado, anexar no próprio sistema de solicitação de isenção em um único arquivo, na forma de *upload*, em PDF, os seguintes documentos:

- a) **Doador de sangue ou de medula óssea** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento expedido pela(s) entidade(s) coletora(s), em papel timbrado, datado e devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, contendo o nome completo do candidato, além das datas das 2 (duas) doações.
- b) **Prestador de Serviço Eleitoral** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento original expedido pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, datado e assinado, contendo a qualificação completa do eleitor, a função desempenhada, os turnos e as datas da eleição/plebiscito ou referendo.
- 7.3 Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no **subitem 7.2**, ou que não contenha todos os documentos exigidos, quando for o caso, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.
- 7.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, também, no caso de candidato inscrito no CadÚnico, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.6 Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato que omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.
- 7.7 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.8 Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado ou mesmo se o candidato tiver pago a taxa de inscrição.
- 7.9 Ao final do pedido, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do pedido a título de comprovação.
- 7.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) às **17h do dia 10 de junho de 2024**.
- 7.11 O candidato **inscrito no CadÚnico** cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no primeiro dia útil posterior à divulgação no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), no qual existirá um *link* para esta categoria de isenção, devendo seguir as orientações disponibilizadas no momento dessa solicitação.
- 7.12 O candidato **doador de sangue ou de medula ou prestador de serviço eleitoral** cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no primeiro dia útil posterior à divulgação, para o *e-mail* [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br) indicando, no campo Assunto, “**Concurso Público Edital n. 068/2024: recurso do pedido de isenção**”.
- 7.13 O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) às **17h do dia 18 de junho de 2024**.
- 7.14 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão, obrigatoriamente, preencher o Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e imprimir o comprovante de inscrição até o dia **24 de junho de 2024**, seguindo as demais orientações previstas no **subitem 6** deste Edital.
- 7.14.1 O deferimento do pedido de isenção não assegura ao candidato o direito de estar inscrito automaticamente no concurso, sendo obrigatório o preenchimento do formulário de inscrição *on-line*, conforme estabelecido no **subitem 7.14**.

- 7.15 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), preencher o Requerimento de Inscrição e imprimir o respectivo documento de arrecadação bancária até o dia **24 de junho de 2024**, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **25 de junho de 2024**, seguindo as demais orientações previstas no **item 6** deste Edital.
- 7.16 Os candidatos a que se refere o **subitem 7.15** que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos do Concurso Público.

## 8 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

- 8.1 Para a **investidura** no Cargo, o candidato deverá:
- Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
  - Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da Função conforme **item 2**;
  - Apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada por meio dos exames médicos pré-admissionais;
  - Não ter sido demitido (Estatutários) ou dispensado por justa causa (Celetistas / Regime Especial) nos últimos 5 (cinco) anos, retroativos à data de publicação deste Edital, nas hipóteses dos incisos III, IV, V e XIII do artigo 178 do Regimento Geral da UEL;
  - Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
  - Cumprir as determinações deste Edital.

## 9 DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, na cidade de Londrina, no dia **04 de agosto de 2024** com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão Informativo dos candidatos conforme **subitem 6.24**. Os conteúdos programáticos constam do **Anexo II** deste Edital.
- 9.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência necessária, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, e **obrigatoriamente**, de documento oficial de identificação em via original e válido, conforme **subitem 9.4**.
- 9.3 Os portões de acesso serão abertos às **13h20min** e fechados, impreterivelmente, às **14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.
- 9.4 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, em **via original, legível e dentro do prazo de validade**, se for o caso:
- Cédula de Identidade Civil (RG);
  - Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/1997;
  - Carteira Profissional;
  - Certificado de Reservista;
  - Carteira de Identidade oficial expedida por Órgão ou Conselho de Representação de Classe;

- f) Passaporte Brasileiro;
  - g) Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
  - h) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.
- 9.5 Não serão aceitos como documentos oficiais de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.6 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
- 9.7 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação estabelecidos no **subitem 9.4** deste Edital, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Concurso Público documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.
- 9.8 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, uso de calculadoras e/ou similares, uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, notebook, receptor, palmtop, tablet, gravador e outros similares) que possam comprometer a segurança do Concurso Público, como livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.
- 9.9 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios, bem como o acesso de candidatos portando armas de fogo ou objetos similares, mesmo que possuam o porte, exceto para candidatos que tenham autorização legal em razão da atividade profissional que exercem.
- 9.10 A Cops/Uel não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.11 Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada prova em local ou horário diferente do estipulado no **Cartão Informativo** do candidato, neste Edital e em outros editais referentes a este Concurso Público.
- 9.12 O não comparecimento do candidato às provas implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 9.13 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação das provas, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 9.8 e 9.9** deste Edital, será excluído do Concurso Público.
- 9.14 A duração da prova será de **4 (quatro) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão de responsabilidade dos fiscais de sala.
- 9.15 O tempo de duração da prova poderá ser acrescido em, no máximo, 1 (uma) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitem 6.13**.
- 9.16 O candidato poderá retirar-se da sala de prova somente 1 (uma) hora após o início da Prova Objetiva, devendo entregar aos fiscais o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 9.17 Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 9.18 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um fiscal.
- 9.19 Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, por ocasião da realização das provas, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital ou por outro procedimento de segurança determinado, a critério da Cops/Uel.

- 9.20 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada simultaneamente para todos os candidatos e composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) é a correta, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL					
Área de Conhecimento		Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa		9	Objetivas	Acertos X 2	18
Conhecimentos Gerais	Matemática e Raciocínio Lógico	7	Objetivas	Acertos X 2	22
	Legislação	4			
Conhecimentos Específicos		20	Objetivas	Acertos X 3	60
<b>Total</b>		<b>40</b>			<b>100</b>

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO					
Área de Conhecimento		Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa		8	Objetivas	Acertos X 2	16
Conhecimentos Gerais	Informática	4	Objetivas	Acertos X 2	24
	Matemática	4			
	Legislação	4			
Conhecimentos Específicos		20	Objetivas	Acertos X 3	60
<b>Total</b>		<b>40</b>			<b>100</b>

- 9.21 Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- 9.22 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme o **subitem 9.21**, serão pontuados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação das fórmulas contidas nos quadros do **subitem 9.20**.
- 9.23 O Edital contendo a relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, será divulgado **às 17h do dia 28 de agosto de 2024**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos serão identificados por número de inscrição, nome, pontuação obtida e listados em ordem alfabética, após a aplicação dos critérios previstos no **subitem 9.21**.
- 9.24 Será eliminado na Prova Objetiva o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme os critérios estabelecidos no **subitem 9.21**.
- 9.25 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta, com caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, que será o único documento válido para a correção das provas, devendo o candidato assinalar 1 (uma) única resposta para cada questão.
- 9.26 As respostas às questões objetivas da prova, lançadas no Cartão-Resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.27 As respostas rasuradas e ressalvadas não serão consideradas, bem como as que contenham mais de uma resposta.
- 9.28 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

## 10 DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório será aplicada exclusivamente para a função de **Analista de Informática** e consistirá na análise da documentação comprobatória enviada pelo candidato, conforme estabelecido no **subitem 10.4**.
- 10.2 Serão analisados os Títulos somente dos 50 (cinquenta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva, observando-se rigorosamente a ordem de classificação. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado terão os títulos analisados.
- 10.3 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva que não se encontrarem no limite estabelecido no **subitem 10.2** não terão os títulos analisados e estarão eliminados do Concurso Público.
- 10.4 O candidato que for aprovado na Prova Objetiva dentro do limite estabelecido no **subitem 10.2** será convocado mediante edital específico para enviar via *upload*, em PDF com tamanho máximo de 5 MB, os documentos comprobatórios dos títulos, na mesma ordem dos itens da tabela de pontuação constante no **Anexo III** deste Edital.
- 10.5 O candidato deve se utilizar de ferramentas/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo.
- 10.6 À avaliação será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A pontuação está definida no **Anexo III** deste Edital.
- 10.7 Os documentos enviados deverão estar legíveis, sem rasura, numerados sequencialmente (**formação acadêmica, experiência profissional e outras atividades**).
- 10.8 Os documentos com registros no verso devem ser enviados com frente e verso e digitalizados nessa ordem.
- 10.9 O candidato será avaliado quanto à: **formação acadêmica, experiência profissional e outras atividades**.
- 10.10 Serão aceitos para a comprovação da **FORMAÇÃO ACADÊMICA**, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, os seguintes documentos:
- Comprovante de conclusão de Especialização;
  - Comprovante de conclusão de Mestrado;
  - Comprovante de conclusão de Doutorado.
- 10.11 Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no formulário de critérios de avaliação, conforme **Anexo III** deste Edital, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos. Somente serão pontuados os títulos de cursos de pós-graduação *stricto-sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC e cursos de pós-graduação *lato-sensu*, com carga horária mínima de 360 horas, oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 10.12 A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com o ato de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia, acompanhado de histórico escolar no qual constem a data de início e término do curso, bem como a carga horária.
- 10.13 Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por Instituição Pública de Ensino Superior no Brasil.
- 10.14 Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.15 Para a comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, serão aceitos os seguintes documentos:
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos). Para o caso em que o cargo registrado na carteira de trabalho seja diferente da função pleiteada, deverá ser apresentada declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; ou



- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos). Para o caso em que a empresa de registro seja diferente da empresa onde as atividades foram desenvolvidas (terceirizados), deverá ser apresentada declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, o nome da empresa bem como o período de contratação; ou
- c) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por órgão público, para atividades com vínculo empregatício, acompanhada de declaração da Instituição na qual conste a função desempenhada, o período de contratação e as atividades desenvolvidas, no caso de servidor público; ou
- d) Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de declaração na qual conste a função desempenhada, as atividades desenvolvidas, bem como o período dos serviços executados; ou
- e) Para prestadores de serviços autônomos, o tempo de exercício profissional poderá ser comprovado por meio de apresentação de comprovantes do pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), podendo ser apresentado o primeiro recolhimento e o último recolhimento do ano;
- f) Ato constitutivo de sociedade, no qual possam ser comprovadas as atividades desenvolvidas e o respectivo período de execução.
- 10.16 Para a comprovação do **item III - OUTRAS ATIVIDADES**, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá enviar declaração ou certificado emitido pelo Órgão promotor do evento, no qual conste a data/período de realização, bem como o conteúdo e a carga horária do evento.
- 10.17 Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado nem trabalhos voluntários.
- 10.18 Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma Instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.
- 10.19 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após o período estipulado no Edital de Convocação para a entrega dos títulos.
- 10.20 Receberá pontuação zero na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo estipulados no Edital de Convocação para a entrega dos títulos e manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.
- 10.21 O eventual envio de cópias ilegíveis, rasuradas ou danificadas e fora da data da validade, quando for o caso, não serão avaliadas e pontuadas.
- 10.22 É de inteira responsabilidade do candidato a conformidade dos documentos enviados, não cabendo nenhuma análise ou juízo de valor pela Universidade.
- 10.23 A documentação comprobatória enviada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do certame ou tornado sem efeito o ato de contratação, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10.24 O Resultado da Prova de Títulos será divulgado em Edital específico, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

## 11 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DAS PROVAS

- 11.1 Serão admitidos recursos relativos à publicação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva e do Resultado da Prova de Títulos.
- 11.1.1. Quanto ao gabarito oficial provisório da Prova Objetiva:
- a) Até as **21h do dia 04 de agosto de 2024**, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas;

- b) A partir da divulgação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), observado o **subitem 11.2**;
- c) Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/Uel, e o resultado será dado a conhecer mediante publicação do gabarito oficial definitivo, às **17h do dia 28 de agosto de 2024**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Classificação Final.

11.1.2. Quanto à Prova de Títulos:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos (**subitem 10.24**), o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br);
- b) Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela Cops/Uel e o resultado será dado a conhecer mediante a publicação da Classificação Final no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Classificação Final.

11.2 Para interpor o recurso, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível no endereço [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas. Será considerada, para apreciação, sempre a última versão do recurso contida no formulário. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação.

11.3 Os recursos interpostos fora de prazo, bem como os que não estiverem redigidos no formulário específico ou os que forem encaminhados por via postal, Sedex, fax ou correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados no mérito.

11.4 Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

11.5 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão ou recontagem de pontos.

## 12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A classificação final dos candidatos será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), servindo como atestado de aprovação.

12.2 A classificação final dos candidatos será baseada na pontuação final obtida conforme o quadro a seguir:

FUNÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
ANALISTA DE INFORMÁTICA	$PF = (7 \times PO + 3 \times PT) / 10$
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	$PF = PO$

em que: PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva; PT: Pontuação obtida na Prova de Títulos

12.3 Os candidatos serão identificados por número de inscrição, nome e data de nascimento e ordenados de forma decrescente de acordo com a pontuação final obtida, sendo que, para a aprovação, o candidato deverá obter na Prova Objetiva a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, conforme **subitem 9.21**.

12.4 Para efeito da pontuação final dos candidatos, serão consideradas duas casas decimais, desconsiderando-se as demais.

- 12.5 A publicação da classificação final no Concurso Público será feita em 3 (três) listas:
- I. Uma lista geral de todos os candidatos classificados incluindo os afrodescendentes e as pessoas com deficiência;
  - II. Uma lista dos candidatos classificados que se declararam pessoa com deficiência;
  - III. Uma lista dos candidatos classificados que se declararam afrodescendentes.
- 12.6 Em caso de empate na pontuação final do Concurso Público, terá preferência o candidato que tiver:
- a) Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
  - d) Maior pontuação na Prova de Títulos, especificamente para a função de Analista de Informática;
  - e) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”.

### 13 DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO MÉDICA, NOMEAÇÃO E POSSE

- 13.1 A convocação para a realização dos exames pré-admissionais da Avaliação Médica e posterior nomeação dos candidatos classificados no Concurso Público, será feita por meio de Edital específico, será divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br).
- 13.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com o interesse e à conveniência da Administração.
- 13.3 Os exames pré-admissionais a serem realizados para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) serão divulgados no Edital de Convocação para a Avaliação Médica.
- 13.4 O candidato convocado deverá aguardar o contato, por *e-mail*, da Divisão de Recrutamento e Seleção da Pró-Reitoria de Recursos Humanos/UDEL, com as informações sobre o envio da documentação constante no **subitem 13.6** e as demais providências a serem adotadas para a nomeação e posse.
- 13.5 O candidato convocado considerado inapto, quando da realização da Avaliação Médica, ou que não se sujeitar à sua realização, será excluído do certame por meio de Edital específico.
- 13.6 Para a posse e exercício, o candidato deverá enviar cópias digitalizadas e legíveis da seguinte documentação:
- a) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social (site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
  - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - c) Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
  - e) Título de Eleitor;
  - f) Comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - g) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
  - h) Comprovante de **CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL - Convênio UEL** contendo: **nome, agência e nº da conta**. Para abertura da conta, é necessário apresentar fotocópia do RG, CPF e comprovante de residência atual;
  - i) Comprovante de endereço atual;
  - j) Certidão de Casamento ou Escritura pública de união estável;
  - k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
  - l) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;

- m) Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no **item 2**;
- n) Declaração de horário de trabalho, caso tenha vínculo com outra Empresa/Instituição de acordo com o **subitem 13.8** – modelo no **Anexo V** deste Edital.
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992.
- 13.7 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:
- Dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);
  - Um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
  - Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).
- 13.8 Na hipótese de acúmulo legal de cargos, em Empresa/Instituição pública ou privada, o candidato deverá enviar declaração em papel timbrado do outro Órgão/Empresa a que está vinculado contendo: Nome, RG, Nome da Instituição/Empresa, Admissão, Cargo/Função, Regime Jurídico, Carga Horária Semanal, Jornada de Trabalho (especificar dia e horário), Remuneração Bruta, Identificação e assinatura do declarante, conforme modelo no **Anexo V** deste Edital.
- 13.9 Verificada a falsidade nos documentos enviados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 13.10 O não envio dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos no presente Edital, assim como a não satisfação das exigências previstas neste Edital e a falta de prática pelo candidato dos atos de sua responsabilidade, importará na sua eliminação do Concurso Público, reservando-se à UEL o direito de exclusão e convocação do próximo candidato da lista de classificados.
- 13.11 Preenchidas as vagas e eventualmente surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e demais exigências normativas.

#### 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação. A nomeação de candidato classificado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.
- 14.2 Será designada pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos uma Comissão Organizadora e uma Comissão Examinadora para a realização do Concurso Público.
- 14.3 O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo ou demitido com justa causa pelo Estado do Paraná, nos últimos 5 (cinco) anos, será excluído do Concurso Público.
- 14.4 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação do Resultado Final no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da UEL.
- 14.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital com a classificação final no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br).
- 14.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público.
- 14.7 Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

- 14.8 As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do Concurso Público correrão por conta exclusiva do candidato.
- 14.9 O Concurso Público obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 14.10 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Coordenadoria de Processos Seletivos/Cops e a Pró-Reitoria de Recursos Humanos/PRORH, que poderão utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto.

Londrina, 22 de maio de 2024.

---assinatura eletrônica---  
Prof. Dr. Airton José Petris  
Reitor em Exercício

---assinatura eletrônica---  
Prof. Dr. Leandro Ricardo Altimari  
Pró-Reitor de Recursos Humanos

ANEXO I DO EDITAL PRORH Nº 068/2024 – CP

PERFIL PROFISSIONAL  
CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação. Identificar e corrigir falhas nos sistemas. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados. Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais. 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.	
<b>Competências pessoais para a Função</b>	
1. Raciocínio abstrato 2. Iniciativa 3. Raciocínio numérico 4. Raciocínio lógico 5. Capacidade de síntese 6. Senso analítico	7. Concentração 8. Flexibilidade 9. Criatividade 10. Iniciativa 11. Capacidade de memorização 12. Observar detalhes



**CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO**

<b>FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
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 as 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. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos 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.	
<b>Competências pessoais para a Função</b>	
1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 5. Criatividade	6. Dinamismo 7. Comunicar-se 8. Autocontrole 9. Capacidade de observação 10. Senso de organização

**ANEXO II DO EDITAL PRORH Nº 068/2024 – CP**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL**  
**FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Conteúdo Programático:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos, etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuam para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentidos decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuam para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Cálculo de probabilidades. Análise Combinatória. **Legislação:** Noções do Estatuto do Servidor do Paraná: **Lei Estadual nº 6.174/1970** – Título II, Dos Cargos e Da Função Gratificada, Capítulo I, Dos Cargos; Título V, Dos Direitos, Vantagens e Concessões, Capítulo I, Do Tempo de Serviço; Título VIII, Do Regime Disciplinar, Capítulo II, Dos Deveres, Capítulo IV, Das Proibições, Capítulo V, Da Responsabilidade e Capítulo VI, Das Penalidades. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): **Lei Federal nº 8.069/1990** e suas alterações, Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): **Lei Federal nº 13.709/2018**.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Engenharia de Software: conceitos, fundamentos, evolução e características da Engenharia de Software. Ciclos de vida de software e métodos ágeis. Orientação a objetos: abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Análise e projeto de sistemas usando os conceitos e notações da UML e técnicas da orientação a objetos. Conceitos e fundamentos da Gerência de Projetos. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados: projeto conceitual e lógico de banco de dados. Modelo Entidade-Relacionamento e Modelo Relacional. Definição e manipulação de dados usando a linguagem SQL. Linguagens de programação C/C++, Java, Python e JavaScript: fundamentos da linguagem, sintaxe básica, tipos de dados, declaração e inicialização de variáveis, controle de fluxo de programas e repetição. Aplicação de conceitos de orientação a objetos na linguagem, segundo as características e limitações da respectiva linguagem. Conceitos de instalação e manutenção dos sistemas operacionais Windows e Linux. Servidores Linux: gerenciamento de arquivos, shell scripts, gerenciamento de pacotes, administração de usuários, configuração de serviços fundamentais (firewall, SSH, Apache). Fundamentos de cloud computing: soluções, gerenciamento e infraestrutura. Noções de virtualização e uso básico dos hypervisors VMWare e VirtualBox. Configuração e implantação de aplicações e serviços em contêineres Docker.

**CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO**  
**FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Conteúdo Programático:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações do texto e das relações de causa e consequência entre suas partes. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, locuções e preposições. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos (concordância e regência; reconhecimento dos termos da oração). Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos e demonstrativos). Ambiguidade e paráfrase; sinonímia, antonímia e reconhecimento de campos semânticos.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**Informática:** Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Office 365. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **Matemática:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. **Legislação:** Noções do Estatuto do Servidor do Paraná: **Lei Estadual nº 6.174/1970** – Título II, Dos Cargos e Da Função Gratificada, Capítulo I, Dos Cargos; Título V, Dos Direitos, Vantagens e Concessões, Capítulo I, Do Tempo de Serviço; Título VIII, Do Regime Disciplinar, Capítulo II, Dos Deveres, Capítulo IV, Das Proibições, Capítulo V, Da Responsabilidade e Capítulo VI, Das Penalidades. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): **Lei Federal nº 8.069/1990** e suas alterações, Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): **Lei Federal nº 13.709/2018**.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Conhecimento em Administração financeira: apoio e controles. Conhecimentos em Gestão de Pessoas: treinamento, gestão de desempenho, remuneração, benefícios, folha de pagamento. Noções em Licitações: Lei nº 14.133/2021. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Técnicas de almoxarifado: controle e armazenamento. Técnicas de comunicação e redação: aspectos gerais da redação oficial; Comunicações oficiais; Memorando. Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal. Noções básicas de atendimento ao público – postura e atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público. Office 365: Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

ANEXO III DO EDITAL PRORH Nº 068/2024 – CP  
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
<b>I - FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>  Será pontuada a formação/titulação de maior valor, apenas 1 (uma) vez	Doutorado em Computação ou áreas afins	40	40
	Mestrado em Computação ou áreas afins	30	
	Especialização na área de Computação	15	
<b>II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Experiência profissional na função de Analista de Informática, nos últimos 5 (cinco) anos	5 pontos a cada 6 (seis) meses	50
<b>III - OUTRAS ATIVIDADES</b>	Participação em Cursos ou Capacitações na área de Computação ou áreas afins, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas	2 pontos por evento	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100 (PONTOS)</b>

ANEXO IV DO EDITAL PRORH Nº 068/2024 – CP

LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (modelo)

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

TIPO DE DEFICIÊNCIA: \_\_\_\_\_

GRAU DA DEFICIÊNCIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO CID/CIF: \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DAS LIMITAÇÕES PRÓPRIAS DA DEFICIÊNCIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Médico  
Assinatura e Carimbo/CRM

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

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ANEXO V DO EDITAL PRORH Nº 068/2024 – CP

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (modelo)

Obs.: É indispensável/obrigatório constar o logotipo da Instituição/Empresa e o CNPJ

Declaramos para os devidos fins que, \_\_\_\_\_ é  
funcionário (a) desta Instituição/Empresa, de acordo com as especificações conforme segue:

*RG:	
*Nome da Instituição/Empresa:	
*Admissão:	
*Cargo/Função:	
*Regime Jurídico:	
*Carga Horária Semanal:	
*Jornada de Trabalho (dia e horário):	
*Remuneração Bruta:	

\*Obrigatório o Preenchimento

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação/Carimbo e  
Assinatura do Responsável pela Instituição/Empresa