PRORH
Pró-Reitoria de
Recursos Humanos

Retificado em 14/07/2026

EDITAL Nº 242/2026-PRORH

A Pró-Reitora de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP), Profa. Dra. Maria José Quina Galdino, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o art. 37, inciso II, e o art. 207 da Constituição Federal;
- o art. 27, inciso II, e o art. 180 da Constituição do Estado do Paraná;
- as Leis Estaduais nº 6.174/1970, nº 21.583/2023 e nº 20.933/2021, e respectivas alterações;
- os Decretos Estaduais nº 7.116/2013 e nº 10.824/2022;
- a Portaria nº 055/2022 - SETI;
- o Regimento Geral da UENP e o Ato Executivo nº 010/2024-GR/UENP;
- o Regulamento de Concurso Público para Provimento no Cargo de Agente Universitário, Resolução nº 002/2025-CAD/UENP;
- a autorização para abertura de Concurso Público aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Deliberação nº 039/2025-CAD/UENP,

TORNA PÚBLICA

A realização de **Concurso Público de Provas e Títulos para provimento do cargo de Agente Universitário de Profissional da Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná**, para a UENP, nos termos e nas condições estabelecidas neste edital.

CAPÍTULO 1 - DO CARGO, DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

1.1 O presente concurso público destina-se ao provimento de vagas para o cargo de Agente Universitário Profissional da Carreira Técnica Universitária, em conformidade com a Lei Estadual nº 21.583/2023.

1.2 O cargo integra a Carreira Técnica Universitária e é composto pelas funções constantes no ANEXO II- Funções, Correlações e Requisitos de Escolaridade da Lei Estadual nº 21.583/2023.

1.3 O ocupante do cargo terá como atribuições mínimas aquelas previstas na descrição básica da respectiva função componente do cargo, conforme o ANEXO III - Descrição Básica das Funções da Lei Estadual nº 21.583/2023.

1.3.1 O detalhamento das atribuições e responsabilidades inerentes às funções componentes do cargo de Agente Universitário Profissional da Carreira Técnica Universitária está definido por meio do perfil profissiográfico dos cargos e funções, conforme Resolução Conjunta nº 001/2007-SEAP/SETI.

1.4 A carga horária de trabalho dos cargos da Carreira Técnica Universitária e de suas funções componentes é de 40 (quarenta horas) semanais.

1.4.1 O servidor será alocado nas unidades administrativas da UENP, prestando serviços conforme horário estabelecido pela Administração, de acordo com as necessidades dos *campi* e da reitoria, podendo ocorrer no período matutino, vespertino e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando houver necessidade do serviço.

1.5 O regime jurídico aplicável é o estatutário, em conformidade com a Lei Estadual nº 6.174/1970, ou outra lei que venha a substituí-la, além dos dispositivos normativos próprios da carreira constantes na Lei Estadual nº 21.583/2023.

1.6 O regime previdenciário será o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

~~**1.7** O vencimento-base será de R$ 7.616,88 (sete mil, seiscentos e dezesseis reais e oitenta e oito centavos), considerando que o provimento no cargo se dará em sua classe inicial P1, acrescido de vantagens legais eventuais, nos termos da legislação estadual vigente.~~

1.7 O vencimento-base será de R$ 7.997,72 (sete mil, novecentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos), considerando que o provimento no cargo se dará em sua classe inicial P1, acrescido de vantagens legais eventuais, nos termos da legislação estadual vigente. Retificado por meio do Edital nº 295/2026-PRORH

1.7.1 A estrutura remuneratória da Carreira Técnica Universitária está disposta no Capítulo VI da Lei Estadual nº 21.583/2023.

1.8 Este concurso destina-se ao provimento de 51 (cinquenta e uma) vagas para o cargo de Agente Universitário Profissional.

1.8.1 As funções, a unidade administrativa de alocação, o total de vagas, o número de vagas destinadas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para candidatos pretos ou pardos, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) constam na tabela a seguir:

Funções do Cargo	**Unidade de alocação[1]**	**Nº de vagas no concurso[2]**			
		Total	**Ampla concorrência**	**Pessoas com deficiência[3]**	**Candidatos pretos ou pardos[4]**
Administrador	Reitoria	06	05	01	00
Advogado	Reitoria	04	04	00	00
Advogado	CCP	01	01	00	00
Advogado	CLM	01	01	00	00
Agente de Assuntos Internacionais	Reitoria	01	01	00	00
Analista de Gestão Universitária	Reitoria	09	08	01	00
Analista de Gestão Universitária	CCP	03	02	00	01
Analista de Gestão Universitária	CJ	01	01	00	00
Analista de Gestão Universitária	CLM	02	02	00	00
Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas)	Reitoria	02	02	00	00
Analista de Informática (Infraestrutura e Redes)	Reitoria	01	01	00	00
Arquiteto	Reitoria	01	00	01	00
Assistente Social	Reitoria	01	01	00	00

Bibliotecário	CJ	01	01	00	00
Biólogo	CJ	01	00	00	01
Cirurgião Dentista	CJ	01	01	00	00
Comunicador Social	Reitoria	03	01	00	02
Contador	Reitoria	02	02	00	00
Contador	CJ	01	01	00	00
Contador	CCP	01	01	00	00
Enfermeiro	CJ	01	01	00	00
Enfermeiro	CLM	01	01	00	00
Engenheiro Civil	Reitoria	01	01	00	00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Reitoria	01	01	00	00
Farmacêutico	CLM	01	01	00	00
Fisioterapeuta	CJ	01	00	00	01
Psicólogo	Reitoria/CCP	01	01	00	00
Psicólogo	Reitoria/CLM	01	01	00	00
	Total	**51**	**43**	**03**	**05**

Legenda:

(1) Siglas das unidades de alocação: CJ: Campus de Jacarezinho; CCP: Campus de Cornélio Procópio; CLM: Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes; Reitoria (sediada em Jacarezinho).

(2) As vagas reservadas para PcD e candidatos pretos ou pardos foram definidas por meio de sorteio público, conforme Editais nº 105/2026-PRORH, de 31/03/2026 (DOE nº 12119, de 06/04/2026), e nº 116/2026-PRORH, de 07/04/2026 (DOE nº 12122, de 09/04/2026).

(3) Vagas reservadas para candidatos que se declararem e comprovarem ser PcD em atendimento à Lei Estadual nº 18.419/2015.

(4) Vagas reservadas para candidatos que se declararem e comprovarem ser pretos ou pardos em atendimento à Lei Estadual nº 14.274/2003.

1.8.2 Os requisitos de escolaridade para investidura no cargo, o regime de trabalho, a descrição sumária das atribuições e os códigos de vagas estão estabelecidos no **ANEXO I** deste edital.

CAPÍTULO 2 - DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO

2.1 A Organização do concurso público será realizada pela UENP.

2.2 A execução, compreendendo a elaboração, aplicação e correção das provas, é de responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, sob a coordenação da Comissão Organizadora designada pela UENP.

2.3 Todos os atos oficiais serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná e nos endereços eletrônicos da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e da UENP (www.uenp.edu.br).

CAPÍTULO 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 Para inscrever-se, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

I. Acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

II. Localizar no site o link correspondente a este concurso público.

III. Ler integralmente este edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição.

IV. Transmitir os dados da inscrição.

V. Imprimir o boleto bancário.

VI. Efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no **item 3.6** deste edital, ou se enquadrar nas hipóteses de isenção estabelecidas neste capítulo.

3.2 A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 15/07/2026 às 23h59min de 17/08/2026,** exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.2.1 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste edital.

3.3 A inscrição implica a ciência e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.4 Os candidatos poderão se inscrever para as funções do cargo de Agente Universitário Profissional constantes no quadro de vagas contido no **ANEXO I** deste edital.

3.4.1 Ao efetivar a sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente da divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste processo por serem necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade administrativa dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste concurso público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

3.5 Ao realizar a inscrição, o candidato declara estar ciente de que deverá atender a todos os requisitos exigidos para o provimento no cargo/função, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste edital, cuja comprovação ocorrerá obrigatoriamente na entrega de documentos para o ato de posse, observados os demais itens de investidura no cargo especificados no **Capítulo 15**.

3.5.1 Não será permitida, em qualquer hipótese, a alteração do código/cargo/função ou de cidade de prova pretendidos, após a efetivação da inscrição.

3.5.2 O candidato que se inscrever para mais de um código/cargo/função deverá optar pela realização de apenas uma prova, sendo automaticamente considerado ausente nas demais inscrições, não sendo permitida, em qualquer hipótese, a realização de mais de uma prova, ainda que simultânea, sequencial ou em períodos distintos.

3.5.2.1 A opção referida no **item 3.5.2** será formalizada no momento da realização da prova, mediante a assinatura da lista de presença correspondente ao código/cargo/função escolhido, caracterizando manifestação de vontade irretratável do candidato, com renúncia às demais inscrições, não sendo permitida a alteração posterior da opção realizada nem o aproveitamento da pontuação obtida para outro código/cargo/função.

3.5.3 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá conferir seus dados pessoais, o cargo/função, a unidade administrativa de alocação e a cidade de prova pretendida.

3.6 O pagamento da taxa de inscrição, no valor estabelecido no quadro a seguir, deverá ser efetuado até o **dia 18/08/2026** por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, em dinheiro ou

cheque, cabendo ao candidato observar o horário de expediente bancário e os limites para transações eletrônicas.

Cargo	Valor da taxa de inscrição (R$)
Agente Universitário Profissional	250,00

3.6.1 Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor do que o correspondente à taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.6.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **18/08/2026** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

3.6.3 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **18/08/2026**.

3.6.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.

3.6.5 Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

3.6.6 A inscrição será efetivada após a confirmação bancária do pagamento do boleto referente à taxa.

3.6.7 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.6.8 Não haverá devolução de taxa de inscrição paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pela Lei Estadual nº 19.196/2017, pela Lei Estadual nº 19.293/2017, ou pela Lei Estadual nº 19.695/2018, conforme consta **nos itens 3.7 a 3.18** deste edital.

3.6.9 O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, para outra inscrição ou para outros concursos públicos ou processos seletivos da universidade.

3.6.10 Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo código/cargo/função por meio de pagamento ou isenção da taxa por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Nesse caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.

3.6.11 A devolução da taxa paga somente ocorrerá se este concurso público não se realizar.

Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição

3.7 Será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Estadual nº 19.196/2017, na Lei Estadual nº 19.293/2017, ou na Lei Estadual nº 19.695/2018.

3.8 Para a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, bem como envio dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:

I. Acessar o link próprio da página deste concurso público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), das **10 horas de 15/07/2026** às **23h59min de 19/07/2026**.

II. Acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição" e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload).

(a) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg ou jpeg.

(b) o candidato poderá juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins de comprovação do enquadramento na solicitação de isenção de taxa de inscrição no período das **10 horas de 15/07/2026 às 23h59min de 19/07/2026**. Essa providência somente deverá ser realizada no link próprio deste concurso público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.9 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que atender ao disposto **no item 3.7** deste edital e que enviar a documentação comprobatória de acordo com o disposto no **item 3.8** deste edital:

I. **Pessoa de baixa renda:** comprovante de cadastramento em programas sociais do Governo Federal (disponível em https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao), válido e com data de atualização cadastral posterior a **13/06/2024**; e se for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

II. **Prestação de serviço eleitoral:** comprovante de convocação e nomeação pela Justiça Eleitoral referente à prestação de 02 (dois) serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

III. **Doador de sangue:** comprovante que realizou, no mínimo, duas doações no período dos últimos doze meses anteriores à data da publicação deste edital, em entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Municípios, devidamente atualizado.

IV. **Doador de medula:** comprovante de inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, uma doação emitida por entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Municípios, devidamente atualizado.

V. **Doador de leite humano**: comprovante que realizou, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores à data da publicação deste edital, em entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Municípios, devidamente atualizado.

3.10 Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar um dos documentos comprobatórios exigidos nos **itens 3.7 a 3.9** deste edital.

3.10.1 Para fins de análise e concessão do benefício, não serão admitidos:

I. Documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos, bem como aqueles enviados fora do prazo e forma estabelecidos nos **itens 3.7 a 3.9**.

II. Solicitações de isenção e respectivas documentações enviadas via Correios, e-mail ou por qualquer outra via não especificada expressamente neste edital.

3.11 A análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição será realizada pela Comissão Organizadora do concurso público.

3.11.1 O Número de Identificação Social (NIS) informado no pedido de isenção de taxa de inscrição será consultado junto ao órgão gestor do CadÚnico, a fim de se verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.12 O resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição será divulgado por meio de edital até o dia **03/08/2026**.

3.12.1 O candidato poderá, a partir das **10 horas de 03/08/2026,** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar as razões do indeferimento da solicitação de isenção pleiteada.

3.12.2 O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.12.3 O candidato cuja solicitação de isenção da taxa de inscrição tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 14** deste edital.

3.12.3.1 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

3.12.3.2 O resultado da análise do recurso será divulgado por meio de edital até o dia **14/08/2026**.

3.12.4 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá efetuar o pagamento do boleto bancário na rede bancária autorizada para ter a sua inscrição homologada.

3.12.4.1 O candidato deverá acessar novamente o link próprio deste concurso público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário **até 17/08/2026** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição **até 18/08/2026**, observado o disposto neste edital, no que couber.

3.12.4.2 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior estará automaticamente excluído deste concurso público.

3.13 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste concurso público, durante e após o período de inscrições.

3.13.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

3.14 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.14.1 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.14.2 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral**, poderá realizar a alteração, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto no **item 16.7** deste edital.

3.14.3 Para efeito de critério de desempate, serão consideradas as correções cadastrais dos dados pessoais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

3.15 O candidato que não atender aos termos dos **itens 3.14.2 e 3.14.3** deste edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.16 Não deverá ser enviada à UENP ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinado neste edital.

3.17 Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta neste edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

3.18 Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

3.19 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.20 A Fundação VUNESP e a UENP não se responsabilizam por solicitação de inscrição ou por outras solicitações relativas a este edital não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.21 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a UENP e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.22 Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste certame, implicarão a eliminação do candidato deste concurso público, implicando a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

CAPÍTULO 4 - DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PARA CANDIDATOS NÃO INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 O candidato que não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), mas que necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá, durante o preenchimento da ficha de inscrição, indicar sua necessidade no campo "Condição Especial".

4.1.1 Para a solicitação de que trata o **item 4.1**, o candidato deverá realizar o envio digital (upload) do atestado/laudo médico ou documentação comprobatória que fundamente o pedido, observando-se que:

I. O acesso deverá ser feito via "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando-se o link "Envio de Documentos" no campo destinado ao "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**".

II. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg ou jpeg.

4.1.2 Para fins de análise e concessão da condição especial, não serão admitidos:

I. Documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos, bem como aqueles enviados fora do prazo e forma estabelecidos neste item.

II. Solicitações de condição especial e respectivas documentações enviadas via Correios, e-mail ou por qualquer outra via não especificada expressamente neste edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

4.2 O descumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos neste capítulo implicará o indeferimento do pedido, não sendo preparada prova especial ou providenciadas condições específicas, sob qualquer que seja o motivo alegado.

4.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade técnica pela Fundação VUNESP.

Da Candidata Lactante

4.4 A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá, no ato da inscrição, indicar tal necessidade no campo "Condição Especial".

4.4.1 O direito à amamentação e à respectiva compensação de tempo será assegurado para crianças que tenham **até 6 (seis) meses de idade** na data da realização da prova.

4.4.2 Para a comprovação da idade, a candidata deverá realizar o envio digital (upload) da certidão de nascimento da criança, observando-se que:

I. O acesso deverá ser feito via "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando-se o link "Envio de Documentos" no campo destinado ao "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**";

II. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg ou jpeg.

4.4.2.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até o término do período de inscrições, a certidão de nascimento deverá ser apresentada obrigatoriamente à coordenação do prédio no dia da realização da prova para fins de conferência da idade.

4.4.3 Para fins de análise e concessão da condição especial, não serão admitidos:

I. Documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos, bem como aqueles enviados fora do prazo e forma estabelecidos neste item.

II. Solicitações de condição especial e respectivas documentações enviadas via Correios, e-mail ou por qualquer outra via não especificada expressamente neste edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

4.5 Deferida a solicitação, a candidata deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante maior de idade, que será o responsável exclusivo pela guarda e cuidados da criança em sala reservada.

4.5.1 O acompanhante estará submetido a todas as normas constantes neste edital, inclusive à proibição de uso de equipamentos eletrônicos e à apresentação de documento oficial de identificação, conforme as **alíneas a e b do item 11.4**.

4.5.2 A ausência do acompanhante impedirá a permanência da criança e o exercício do direito à amamentação.

4.5.3 A UENP e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, sob qualquer pretexto, acompanhante para a guarda da criança.

4.6 No momento da amamentação, a candidata será conduzida a local reservado e acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante e sem portar qualquer material de prova.

4.7 A candidata terá o direito de amamentar cada filho por **até 30 (trinta) minutos, a cada intervalo de 2 (duas) horas**.

4.7.1 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

4.8 À candidata que efetivamente amamentar durante o período da prova, independentemente do número de amamentações, será acrescido até o limite 01 (uma) hora do tempo total de duração da prova, observado o disposto no **item 4.7**.

4.9 Excetuada a situação prevista neste capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova.

4.10 O resultado das solicitações de condições especiais previstas neste capítulo será divulgado por meio de edital até o dia **28/08/2026**.

4.10.1 O candidato poderá, a partir das **10 horas de 28/08/2026,** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar as razões do indeferimento da solicitação pleiteada.

4.10.2 O candidato cuja solicitação de condição especial tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 14** deste edital.

4.10.2.1 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

4.10.2.2 O resultado da análise do recurso será divulgado por meio de edital até o dia **11/09/2026**.

CAPÍTULO 5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS

5.1 Para efeitos do previsto neste edital, considera-se pessoa preta ou parda aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda (pertencentes 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.

5.2 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado aos candidatos pretos ou pardos o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas neste concurso público.

5.2.1 Na hipótese de o cálculo do percentual resultar em número fracionário, este número será arredondado para o número inteiro subsequente, quando igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2.2 A reserva de vagas observará o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas no concurso público, em conformidade com a legislação aplicável.

5.2.3 A aplicação do percentual de reserva também se dará sobre as vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame.

5.3 Para atendimento ao disposto no **item 5.2**, foi aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o total de vagas iniciais deste concurso público, resultando na reserva de 05 (cinco) vagas para candidatos pretos ou pardos, cuja definição das vagas reservadas foi realizada por meio de sorteio público, conforme Edital nº 105/2026-PRORH, de 31/03/2026 (DOE nº 12119, de 06/04/2026), e Edital nº 116/2026-PRORH, de 07/04/2026 (DOE nº 12122, de 09/04/2026).

5.4 Os candidatos às vagas reservadas a pretos ou pardos participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova e da avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao formato de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.5 Para inscrição como preto ou pardo, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, concorrendo automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.6 Detectada falsidade na declaração, sujeitar-se-á o candidato às penas da lei:

I. Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos dela decorrentes;

II. Se já contratado no cargo para o qual concorreu por meio da reserva de vaga, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

III. Para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.

5.7 Os candidatos inscritos como pretos ou pardos concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

5.8 Os candidatos classificados dentro do número de vagas reservadas para pretos ou pardos serão convocados após a homologação do resultado final do concurso, por meio de edital específico, para homologação da autodeclaração por meio de banca de heteroidentificação fenotípica.

5.8.1 A banca de heteroidentificação, nomeada por ato formal da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, será composta por três membros, preferencialmente com experiência em questões étnico-raciais, assegurando-se a diversidade de gênero e cor dos integrantes.

5.8.2 A heteroidentificação será realizada exclusivamente com base no fenótipo do candidato, considerando aspectos visíveis que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial negro (preto ou pardo).

5.8.3 A banca não terá caráter de investigação social ou histórico familiar; portanto, em nenhuma hipótese, será considerada a ascendência do candidato, assim como a utilização de quaisquer documentos, fotografias ou outras informações alheias à avaliação fenotípica presencial, inclusive certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos.

5.8.4 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato deverá estar, obrigatoriamente, de posse do documento de identificação original de valor legal, com foto.

5.8.5 O procedimento de heteroidentificação será videogravado, sendo cedido o direito de áudio e vídeo do candidato para uso exclusivo da UENP nas etapas do concurso público, sendo vedado o uso por outras pessoas e fins, exceto para os casos indicados na legislação pertinente.

5.8.6 O resultado, com justificativa fundamentada, da verificação para candidato convocado à vaga para preto ou pardo será expresso como:

I. HOMOLOGADO: candidato apto à vaga para pessoa preta ou parda.

II. NÃO HOMOLOGADO: candidato cuja autodeclaração foi indeferida pela banca, não apto à vaga para pessoa preta ou parda.

5.8.7 A reprovação na aferição da autodeclaração como pessoa preta ou parda ou o não comparecimento para o procedimento de heteroidentificação nos termos definidos no edital de convocação acarretará a perda do direito à vaga reservada, sendo mantida a classificação geral, permanecendo o candidato na lista de ampla concorrência e/ou na lista de PcD, desde que classificado nos termos deste edital.

5.9 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a preto ou pardo, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.10 Os candidatos que se inscreverem como pretos ou pardos poderão ocupar, além das vagas destinadas por lei, as vagas de ampla concorrência e de PcD, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem de classificação das respectivas listas.

CAPÍTULO 6 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Considera-se pessoa com deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Lei Estadual nº 13.456/2002 e da Lei Estadual nº 18.419/2015.

6.2 Pelo disposto na Lei Estadual nº 18.419/2015, fica reservado às pessoas com deficiência (PcD) o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no concurso público.

6.2.1 Na hipótese de o cálculo do percentual resultar em número fracionário, esse número será arredondado para o número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.2.2 A aplicação do percentual de reserva também se dará sobre as vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame.

6.3 Para atendimento ao disposto no **item 6.2**, foi aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas iniciais deste concurso público, resultando na reserva de 03 (três) vagas para PcD, cuja definição das vagas reservadas foi realizada por meio de sorteio público, conforme Edital nº 105/2026-PRORH, de 31/03/2026 (DOE nº 12119, de 06/04/2026), e Edital nº 116/2026-PRORH, de 07/04/2026 (DOE nº 12122, de 09/04/2026).

6.4 Fica assegurado à PcD o direito de inscrever-se no concurso público para cargos/funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observados os procedimentos específicos previstos neste edital.

6.5 O candidato com deficiência deverá estar ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende inscrever-se, descritas no ANEXO I deste edital, de que deverá submeter-se a inspeção médica como exigência de caráter eliminatório do concurso público e de que será avaliado por equipe

multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função.

6.6 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização do concurso público, salvo aqueles designados pela VUNESP, ou no exercício das funções inerentes ao cargo/função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

6.7 O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao formato de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6.8 Ao efetuar a inscrição no concurso público como PcD, o candidato declara estar ciente das regras deste edital e fica ciente de todas as disposições e exigências previstas neste edital para concorrência às vagas reservadas às PcD.

6.9 Os candidatos classificados dentro do número de vagas reservadas para PcD serão convocados após a homologação do resultado final, por meio de edital específico, para verificação da condição de PcD, a qual será avaliada e homologada pela Divisão Perícia Médica (DPM) da Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP).

6.9.1 Serão nomeados apenas os candidatos considerados aptos pela DPM-SEAP.

6.9.2 O indeferimento da condição de PcD acarretará na perda do direito à vaga reservada, permanecendo o candidato na lista de ampla concorrência, desde que classificado nos termos deste edital.

6.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às PcD, as vagas serão ocupadas pelos candidatos classificados e habilitados na lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

6.11 Os candidatos que se inscreverem como PcD poderão ocupar, além das vagas destinadas por lei, as vagas de ampla concorrência e de candidatos pretos ou pardos, desde que aprovados e habilitados e observada de classificação das respectivas listas.

Da Inscrição e da Condição Especial para Realização da Prova ao Candidato PcD

6.12 Para concorrer como PcD, o candidato deverá, no ato da inscrição:

I. Declarar-se PcD no campo "Deficiência" da ficha de inscrição, informando o CID;

II. Manifestar expressamente o desejo de concorrer às vagas reservadas às PcD;

III. Proceder ao envio digital (*upload*) do atestado/laudo médico em comprovação da deficiência, conforme os requisitos estabelecidos neste capítulo.

6.12.1 O atestado/laudo médico deverá ser enviado até às **23h59min do último dia do período de inscrições**, observando-se que:

I. O acesso deverá ser feito via "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando-se o link "Envio de Documentos" no campo destinado ao "**Requerimento para inscrição como Deficiente**";

II. O atestado/laudo médico deverá ter sido expedido por médico especialista há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de início das inscrições, contendo, obrigatoriamente:

(a) o nome completo do candidato;

(b) a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11);

(c) o nome, assinatura, carimbo e o número do registro profissional (CRM ou RMS) do médico emissor.

III. A documentação deverá ser digitalizada (frente e verso, quando houver informações) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg ou jpeg.

6.12.2 A validade exigida no inciso II do **item 6.12.1** deste edital não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), nos termos da Lei Estadual nº 21.964/2024.

6.12.3 Não serão admitidos documentos ilegíveis, com rasuras, corrompidos ou enviados por via postal, correio eletrônico ou qualquer outra forma distinta da estabelecida neste edital.

6.13 O descumprimento de qualquer uma das exigências do **item 6.12 e seus subitens** implicará o indeferimento da inscrição como PcD, passando o candidato a figurar apenas na lista de ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos.

6.14 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.

6.15 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6.16 Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista de pessoas com deficiência.

6.17 O candidato PcD que necessite de condições especiais para a realização das provas deverá, durante o preenchimento da ficha de inscrição, indicar sua necessidade no campo "Condição Especial".

6.17.1 Para a solicitação de que trata o **item 6.17**, o candidato deverá, também, realizar o envio digital (upload) do atestado/laudo médico ou documentação comprobatória que fundamente o pedido, observando-se que:

I. O acesso deverá ser feito via "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando-se o link "Envio de Documentos" no campo destinado ao "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**".

II. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg ou jpeg.

6.17.2 O candidato deverá informar as condições de que necessita, tais como: tempo diferenciado para a realização da prova, prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, entre outros), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição.

6.17.3 O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como PcD poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área da deficiência do candidato, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

6.17.4 Aos candidatos com deficiência visual, poderão ser disponibilizados os seguintes recursos:

I. Para candidatos deficientes visuais (cegos):

(a) fornecimento de provas no sistema Braille, mediante solicitação no período de inscrições;

(b) as respostas deverão ser registradas em Braille pelo candidato e, posteriormente, transcritas para a folha de respostas oficial por fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor);

(c) incumbirá ao candidato portar, no dia da aplicação, reglete e punção, sendo facultado o uso de soroban.

II. Para candidatos com baixa visão (amblíopes):

(a) fornecimento de prova ampliada, conforme o tamanho de fonte indicado na ficha de inscrição entre as opções: 16, 20, 24 ou 28;

(b) na ausência de indicação do tamanho da fonte, a prova será confeccionada, de ofício, em fonte tamanho 24;

(c) o limite máximo de ampliação é a fonte tamanho 28, de modo que solicitações para fontes superiores não serão atendidas;

(d) a ampliação restringe-se exclusivamente ao caderno de questões, não abrangendo a folha de respostas ou demais documentos;

(e) o candidato que necessitar de auxílio para o preenchimento da folha de respostas deverá, obrigatoriamente, solicitar fiscal transcritor no ato da inscrição.

III. Para candidatos cegos ou com baixa visão (uso de tecnologia):

(a) disponibilização de prova especial por meio de computador ou notebook equipado com o software de leitura de tela NVDA, mediante solicitação prévia no período de inscrições;

(b) na ocorrência de eventuais problemas técnicos ou operacionais no equipamento ou software mencionados na alínea anterior, será garantido ao candidato o auxílio de fiscal ledor para a leitura da prova.

6.17.5 O candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

I. Intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

II. Autorização para utilização de aparelho auditivo.

(a) na hipótese do inciso II, a necessidade do uso de prótese auditiva deverá constar expressamente no laudo médico, além de ser declarada na ficha de inscrição.

6.17.6 O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

I. Mobiliário adaptado.

II. Auxílio para manuseio da prova e transcrição de respostas (fiscal transcritor).

6.17.7 O candidato com diabetes deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, a necessidade de uso de aparelho para aferição de glicemia.

6.17.7.1 Será admitido exclusivamente o uso de glicosímetro simples, sendo vedada a utilização de equipamentos conectados a aparelhos celulares ou com funções de comunicação externa.

6.17.8 O candidato que indicar necessidades não previstas nos itens anteriores poderá receber contato direto da Fundação VUNESP para fins de verificação da viabilidade técnica e adequação do recurso solicitado.

6.17.9 O candidato com deficiência que não observar rigorosamente as formalidades de solicitação previstas no **item 6.17 e seus subitens** não terá a prova especial preparada ou as condições específicas providenciadas, sob qualquer que seja o motivo ou pretexto alegado.

6.17.10 Os laudos médicos mencionados neste capítulo terão validade somente para este concurso público.

6.17.10.1 Para fins de análise e concessão da condição especial, não serão admitidos:

I. Documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos, bem como aqueles enviados fora do prazo e forma estabelecidos neste item.

II. Solicitações de condição especial e respectivas documentações enviadas via Correios, e-mail ou por qualquer outra via não especificada expressamente neste edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

6.18 O descumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos neste capítulo implicará o indeferimento do pedido, não sendo preparada prova especial ou providenciadas condições específicas, sob qualquer que seja o motivo alegado.

6.19 O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade técnica pela Fundação VUNESP.

6.20 O resultado das solicitações de condições especiais previstas nesse capítulo será divulgado por meio de edital até o dia **28/08/2026**.

6.20.1 O candidato poderá, a partir das **10 horas de 28/08/2026,** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar as razões do indeferimento da solicitação pleiteada.

6.20.2 O candidato cuja solicitação de condição especial tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 14** deste edital.

6.20.2.1 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

6.20.2.2 O resultado da análise do recurso será divulgado por meio de edital até o dia **11/09/2026**.

6.21 A utilização de qualquer equipamento vedado neste edital só será permitida se a condição especial for deferida e mediante inspeção de segurança.

CAPÍTULO 7 - DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

7.1 À pessoa travesti, transexual ou transgênera fica assegurada a possibilidade de requerer a inclusão e uso do nome social neste concurso público.

7.2 O candidato que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá indicar, durante o preenchimento da ficha de inscrição, a opção por utilizar o nome social.

7.2.1 Para a solicitação de que trata o **item 7.2**, o candidato deverá realizar o envio digital (upload) do requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **ANEXO II,** juntamente com cópia do documento de identidade (RG), observando-se que:

I. O acesso deverá ser feito via "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando-se o link "Envio de Documentos" no campo destinado ao "**Requerimento para Utilização de Nome Social**".

II. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg ou jpeg.

7.2.2 O candidato deverá enviar os documentos citados no subitem anterior até às 23h59min do último dia das inscrições.

7.2.3 Para fins de análise para o uso do nome social, não serão admitidos:

I. Documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos, bem como aqueles enviados fora do prazo e forma estabelecidos neste item.

II. Solicitações e respectivas documentações enviadas via Correios, e-mail ou por qualquer outra via não especificada expressamente neste edital.

7.3 O candidato que não cumprir o disposto no **item 7.2 e seus subitens** até o último dia das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a utilização do nome social atendida.

7.4 O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir das 10h de **28/08/2026.**

7.5 O requerimento encaminhado terá validade somente para este concurso público.

7.6 Com o atendimento às instruções do **item 7.2 e seus subitens**, todas as publicações e consultas relativas a este concurso público deverão ser realizadas utilizando o nome social, seguido do número do documento oficial informado na ficha de inscrição.

CAPÍTULO 8 - CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

8.1 O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, essa opção para fins de critério de desempate.

8.2 O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 8.1.** deste edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida lei e a data de término das inscrições.

8.2.1 Para fins de utilização da condição de jurado como critério de desempate, o candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

8.2.2 Para o envio da documentação comprobatória indicada no **subitem 8.2.1**, o candidato deverá realizar o envio digital (upload) no período de inscrições, observando-se que:

I. O acesso deverá ser feito via "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando-se o link "Envio de Documentos" no campo destinado ao "**Requerimento para candidato que tenha exercido a função de jurado**".

II. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg ou jpeg.

8.2.3 Para fins de análise para o uso da função de jurado como critério de desempate, não serão admitidos:

I. Documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos, bem como aqueles enviados fora do prazo e forma estabelecidos neste item.

II. Solicitações e respectivas documentações enviadas via Correios, e-mail ou por qualquer outra via não especificada expressamente neste edital.

8.2.4 O candidato deverá enviar os documentos citados no subitem anterior até às 23h59min do último dia das inscrições.

8.3 O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste capítulo, não será considerado jurado para fins de uso no critério de desempate previsto neste concurso público.

8.4 O resultado da solicitação de condição de jurado como critério de desempate prevista neste capítulo será divulgado por meio de edital até o dia **28/08/2026**.

8.4.1 O candidato poderá, a partir das **10 horas de 28/08/2026,** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar as razões do indeferimento da solicitação pleiteada.

8.4.2 O candidato cuja solicitação de condição de jurado como critério de desempate tenha sido indeferida poderá interpor recurso conforme dispõe o **Capítulo 14** deste edital.

8.4.2.1 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

8.4.2.2 O resultado da análise do recurso será divulgado por meio de edital até o dia **11/09/2026**.

8.5 O requerimento encaminhado terá validade somente para este concurso público.

CAPÍTULO 9 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de homologação das inscrições será publicado até o dia **28/08/2026**.

9.2 O candidato que não tiver a inscrição homologada poderá interpor recurso conforme **Capítulo 14** deste edital.

9.2.1 A não homologação de que trata o **item 9.2** inclui a inscrição para concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos e PcD.

9.2.2 O resultado da análise do recurso será divulgado por meio de edital até o dia **14/09/2026**.

9.3 Somente poderão submeter-se às provas os candidatos cujas inscrições tenham sido homologadas e que cumpram integralmente as normas estabelecidas no **Capítulo 11** deste edital.

CAPÍTULO 10 - DAS PROVAS

10.1 Este Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

I. **Prova Objetiva**, para todos os cargos e funções, de caráter eliminatório e classificatório;

II. **Prova Dissertativa**, para os cargos e funções especificadas no **ANEXO I** e nos quadros do **item 10.6**, de caráter eliminatório e classificatório;

III. **Prova Prática**, para os cargos e funções especificadas no **ANEXO I** e nos quadros do **item 10.6**, de caráter eliminatório e classificatório;

IV. **Prova de Títulos**, para todos os cargos e funções, de caráter classificatório.

10.2 A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo público.

10.2.1 A **prova objetiva** será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta, abrangendo o conteúdo programático estabelecido no **ANEXO III**, conforme a estrutura estabelecida nos quadros do **item 10.6** para o respectivo cargo/função.

10.3 A **prova dissertativa** visa avaliar os conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições do respectivo cargo/função, além da capacidade de leitura, de interpretação e de escrita do candidato.

10.3.1 A **prova dissertativa** será composta de 02 (duas) questões abertas relacionadas aos Conhecimentos Específicos constantes do **ANEXO III** deste Edital para o respectivo cargo/função.

10.3.2 A **prova dissertativa** deverá ser escrita na norma-padrão da língua portuguesa.

10.3.3 A **prova dissertativa** da função de Agente de Assuntos Internacionais deverá ser escrita na norma-padrão da língua inglesa.

10.4 A **prova prática** visa avaliar o domínio técnico-profissional, a capacidade de análise e aplicação prática dos conhecimentos específicos necessários ao desempenho do cargo/função.

10.4.1 A prova prática será composta de estudo de caso ou peça processual compatível com os Conhecimentos Específicos constantes do **ANEXO III** deste edital para o respectivo cargo/função.

10.5 A **prova de títulos** visa avaliar a formação acadêmica de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* (mestrado e doutorado), conforme critérios estabelecidos neste edital.

10.5.1 A prova de títulos se caracterizará pela análise e avaliação dos documentos comprobatórios enviados.

10.6 As modalidades de provas aplicáveis para cada função do cargo estão especificadas a seguir:

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Provas**	**Nº de Questões**
Administrador Agente de Assuntos Internacionais Analista de Gestão Universitária Contador	**Prova Objetiva**	
	Língua Portuguesa	05
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Legislação	05
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20

	Prova Dissertativa	
	Questões Dissertativas	02
	Prova Prática	
	Estudo de Caso	01
	Prova de Títulos	
	Avaliação de Documentos	--

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Provas**	**Nº de Questões**
Advogado	**Prova Objetiva**	
	Língua Portuguesa	05
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Conhecimentos Específicos	30
	Prova Dissertativa	
	Questões Dissertativas	02
	Prova Prática	
	Peça Processual	01
	Prova de Títulos	
	Avaliação de Documentos	--

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Provas**	**Nº de Questões**
Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas) Analista de Informática (Infraestrutura e Redes)	**Prova Objetiva**	
	Língua Portuguesa	07
	Matemática e Raciocínio Lógico	08
	Legislação	05
	Conhecimentos Específicos	20
	Prova Prática	
	Estudo de Caso	01
	Prova de Títulos	
	Avaliação de Documentos	--

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	Provas	Nº de Questões
Arquiteto Biólogo Cirurgião-Dentista Comunicador Social Enfermeiro Engenheiro Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho Farmacêutico Fisioterapeuta	**Prova Objetiva**	
	Língua Portuguesa	05
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Legislação	05
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20
	Prova Prática	
	Estudo de Caso	01
	Prova de Títulos	
	Avaliação de Documentos	--

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	Provas	Nº de Questões
Assistente Social Bibliotecário Psicólogo	**Prova Objetiva**	
	Língua Portuguesa	05
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Legislação	05
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20
	Prova Dissertativa	
	Questões Dissertativas	02
	Prova de Títulos	
	Avaliação de Documentos	--

10.7 Para a prestação e julgamento das **provas** deverão ser observadas, também, as disposições constantes nos **Capítulos 11 e 12** deste edital.

CAPÍTULO 11 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

11.1 As **provas objetiva, dissertativa e prática**, para todas as funções, têm **data prevista** para sua realização **em 11 de outubro de 2026, no período da tarde**.

11.1.1 As **provas objetiva, dissertativa e prática**, conforme previstas para cada cargo/função, serão aplicadas no mesmo dia e período de realização das provas.

11.2 As **provas objetiva, dissertativa e prática** serão aplicadas na cidade de opção indicada pelo candidato no momento do preenchimento da ficha de inscrição, ou seja, Jacarezinho, Bandeirantes ou Cornélio Procópio.

11.2.1 Caso haja impossibilidade de aplicação da prova nas cidades de Jacarezinho, Bandeirantes e Cornélio Procópio, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP e a UENP poderão aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

11.3 O edital de convocação para realização das provas, contendo as informações pormenorizadas sobre data, horário, turma, sala e local de prova, será publicado até o dia **02/10/2026** nos sites da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e da UENP.

11.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a convocação para a realização das provas, sendo o único responsável por certificar-se de seus dados de alocação com a antecedência necessária para o comparecimento ao certame, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.3.1.1 Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda acessar os sites da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e da UENP ou contatar o Disque VUNESP.

11.3.2 Eventuais dúvidas poderão ser sanadas por meio do serviço de atendimento ao candidato no site www.vunesp.com.br ou pelo "Disque VUNESP", em dias úteis, nos horários estabelecidos no site da VUNESP.

11.3.3 O candidato deverá realizar a prova obrigatoriamente na data, horário e local designados no edital de convocação, sendo vedada a realização do exame em local ou turno diverso do designado sob qualquer pretexto ou motivo alegado.

11.3.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP para verificar o ocorrido.

11.3.5 Ocorrendo o caso constante no **item 11.3.4** deste edital, poderá ser autorizada a participação condicional do candidato nas provas se entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.

11.3.6 A inclusão de que trata o **item 11.3.5** deste edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição, em consonância com o edital de homologação das inscrições nos moldes previstos neste edital.

11.3.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital de Convocação, munido de:

I. caneta de tinta preta;

II. documento de identificação em uma das seguintes formas:

(a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN), Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de

Habilitação com foto, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

(b) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

11.4.1 Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara,** poderá ser exigida a retirada da máscara.

11.4.2 Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados nas **alíneas a e b** do **item 11.4** deste edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

11.4.3 O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto nas **alíneas a e b** do **item 11.4** deste edital não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste concurso público.

11.4.3.1 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes neste edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

11.5 Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação das provas aos candidatos que tenham tido a solicitação deferida para essa condição especial, conforme disposto no **Capítulo 4** deste edital.

11.5.1 No dia das provas, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:

I. Será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos).

II. Será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

11.5.2 A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.

11.5.3 Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

11.6 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.7 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

11.8 O tempo máximo para realização das provas objetiva, dissertativa e prática será de **05 (cinco) horas**.

11.8.1 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das **provas** depois de transcorridas **4 (quatro) horas** de sua duração, a contar do efetivo início dessa prova, podendo levar apenas o material expressamente autorizado pela Fundação VUNESP.

11.8.2 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local dessa prova, excetuadas as situações previstas no **item 4.7** do **Capítulo 4 e no Capítulo 6** deste edital.

11.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11.10 Durante a realização das provas, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.

11.11 O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **Capítulos 10 e 11** deste edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.12 Excetuada a situação prevista no **item 4.5** deste edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste concurso público.

11.13 O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, **antes do início da prova:**

(a) desligá-lo;

(b) retirar sua bateria, se possível;

(c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização da prova;

(d) colocar também nessa embalagem os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves, entre outros);

(e) o material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);

(f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.

11.14 A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste concurso público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.

11.14.1 A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 15.19** deste edital.

11.14.2 A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.

11.14.3 Durante a realização das provas, poderá ser solicitado ao candidato que estiver utilizando máscara a retirada da máscara para vistoria visual.

11.15 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

11.16 Durante a realização das **provas objetiva, dissertativa e prática** não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

11.17 Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos, após a assinatura da respectiva declaração, deverão **sair juntos da sala de prova**.

11.17.1 Será excluído deste concurso público o candidato, dentre os 3 (três) últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova e/ou assinar a respectiva declaração.

11.18 Será excluído deste concurso público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

I. Não comparecer às provas ou quaisquer eventos deste concurso público conforme convocação publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e da UENP, seja qual for o motivo alegado.

II. Apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.

III. Não apresentar o documento de identificação conforme previsto nas **alíneas a e b do item 11.4** deste edital.

IV. Ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova, sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação, bem como ausentar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de prova.

V. Estiver no local de provas portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico, sonoro ou de comunicação, ligado ou desligado, que não tenha atendido aos **itens 11.13 e 11.16** deste edital.

VI. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas.

VII. Utilizar meios ilícitos para a realização das provas.

VIII. Não devolver ao fiscal da sala qualquer material de aplicação das provas fornecido pela Fundação VUNESP.

IX. Estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização.

X. Não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste edital.

XI. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

XII. Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e/ou para com os demais candidatos.

XIII. Retirar-se definitivamente do local das provas antes de decorrido o tempo mínimo de 4 (quatro) horas de sua duração e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação.

XIV. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel.

XV. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de provas, da prova e/ou de seus participantes.

XVI. Recusar-se a ser submetido ao detector de metais.

XVII. Recursar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante a prova.

XVIII. Descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro.

XIX. Descumprir orientações dos fiscais, coordenadores ou demais membros da equipe de aplicação das provas.

XX. Não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos.

XXI. Iniciar a prova antes do horário previsto para seu início.

Da Prova Objetiva

11.19 No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

11.20 São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.

11.20.1 Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

11.20.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação VUNESP tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.

11.21 O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.21.1 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

11.21.2 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

11.21.3 Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

11.21.4 O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

11.21.5 A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da **prova objetiva**, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

11.21.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

11.21.7 Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

11.21.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).

11.22 Um exemplar do caderno de questões da **prova objetiva**, em branco, será **disponibilizado**, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste concurso público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.**

11.23 O gabarito oficial da **prova objetiva** será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e nos sites da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e da UENP, na página deste concurso público, **a partir das 10 horas do 4º (quarto) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.23.1 O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito conforme Capítulo 14 deste edital.

Das Provas Dissertativa e Prática

11.24 No ato de realização das **provas dissertativa e prática**, o candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se os cadernos estão completos e, então, assinar no local reservado na capa dos cadernos.

11.24.1 Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

11.24.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação VUNESP tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.

11.24.3 O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

11.24.4 Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de provas por erro do candidato.

11.24.5 O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa dos cadernos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.25 O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.26 Qualquer informação, sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome feito pelo candidato, em qualquer local dos cadernos, que não seja o estipulado pela Fundação VUNESP, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à resposta.

11.27 Nas **provas dissertativa e prática** não serão permitidos:

I. A consulta a qualquer outro material além do fornecido pela Fundação VUNESP, conforme disposto no **item 11.16** deste edital

II. A interferência ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e de pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

III. O uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes nos cadernos. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

IV. O uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar as provas, sob pena de atribuição de nota zero à resposta.

11.28 Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da resposta do candidato.

11.28.1 Campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

11.29 As respostas do candidato deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor ou de escrita muito fraca para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

11.30 Ao final das provas, o candidato deverá entregar o caderno de provas completo ao fiscal da sala.

11.30.1 Será atribuída nota zero ao candidato cujo caderno não estiver completo.

11.31 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição das respostas.

11.32 Um exemplar do caderno das provas dissertativa e prática, em branco, será **disponibilizado**, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste concurso público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.**

Da Prova de Títulos

11.33 A realização da **prova de títulos** se dará pela análise dos documentos entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos, conforme **item 11.40** deste edital.

11.33.1 Serão avaliados os títulos de todos os candidatos classificados na prova dissertativa e na prova prática, conforme o cargo/função.

11.33.2 O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste concurso considerando o caráter eminentemente classificatório desta prova.

11.33.3 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.34 Serão considerados títulos somente os cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, e *stricto sensu*, em nível de mestrado e doutorado, compatíveis com a área do cargo/função a que concorre o candidato, desde que devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

11.34.1 Não serão considerados como títulos, os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a posse no cargo, conforme disposto no **ANEXO I** deste edital. No caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

(a) o documento que comprova o título; e

(b) os documentos dos cursos que serão utilizados para comprovar o requisito para assumir o cargo.

11.35 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

11.36 Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste edital.

11.37 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

11.38 Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender:

I. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado), será aceito diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC, acompanhado, preferencialmente, do histórico escolar. Alerta-se que a entrega do histórico escolar poderá auxiliar na análise e pontuação caso o Diploma não ateste, inequivocamente, ter relação com a área prevista na tabela de títulos.

II. Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização), será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado, obrigatoriamente, do respectivo histórico escolar.

11.38.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma dessas condições.

11.38.2 Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado e de especialização desde que acompanhadas, obrigatoriamente, do respectivo histórico escolar.

11.38.3 No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

11.38.4 No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

11.38.5 No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

11.38.6 Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

11.38.7 Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável (assinatura física, digital ou mecanismo eletrônico de validação) e data do documento.

11.38.8 Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

I. Conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

II. Conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;

III. Conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.

11.38.9 Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato deverá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

11.38.10 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

11.38.11 Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

11.38.12 Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

I. Protocolos de documentos ou fac-símile.

II. Comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau.

III. Diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original e o número do seu registro.

IV. Comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com as áreas previstas na tabela de títulos.

V. Comprovante que não esteja válido na data final da entrega dos títulos.

VI. Ata de defesa, certificado/declaração de defesa, ficha do aluno, boletim escolar, histórico escolar incompleto e qualquer outro documento que não os previstos neste edital.

VII. Comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.

11.39 Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

I. Digitalizar todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4.

II. Os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados.

III. Identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo.

IV. Conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos.

V. Verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

11.40 O candidato deverá enviar os títulos via Internet (upload), no período previsto das **10h de 15/07/2026 às 23h59 de 17/08/2026**, conforme as seguintes orientações:

I. Acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

II. Fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a "Área do Candidato".

III. Localizar o Concurso Público nº 242/2026 da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

IV. Acessar o link "Envio de Documentos".

V. Anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 1 MB de tamanho, por documento.

VI. Os documentos deverão ser anexados exclusivamente no campo correspondente ao título ou requisito que se pretende comprovar. Os documentos inseridos em campo diverso daquele destinado à respectiva comprovação serão desconsiderados:

(a) no "campo" denominado "Alteração/Requisito", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e do curso de pós-graduação que será apresentado como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;;

(b) no campo "Doutorado", deverão ser anexados exclusivamente os documentos comprobatórios de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado;

(c) no campo "Mestrado", deverão ser anexados exclusivamente os documentos comprobatórios de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado;

(d) no campo "Especialização", deverão ser anexados exclusivamente os documentos comprobatórios de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização;

(e) cada documento deverá ser enviado uma única vez, em arquivo próprio e no campo correspondente à titulação informada.

11.41 Não será avaliado o documento:

I. Encaminhado fora da forma ou do campo estipulados neste edital.

II. Encaminhado fora do prazo estipulado neste edital.

III. Ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou emenda ou entrelinha ou proveniente de arquivo corrompido.

IV. Que não atenda as normas previstas neste edital.

V. Que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato.

11.42 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

11.43 Não serão aceitos títulos enviados fora da forma, prazo e condições estabelecidos neste edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

11.44 O candidato deverá manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, a apresentação deles pode ser requerida.

11.45 Se constatada qualquer falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO 12 - DO JULGAMENTO DA PROVA E DA HABILITAÇÃO

Da Prova Objetiva

12.1 A **prova objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e a nota será obtida pela somatória dos pontos dos acertos do candidato, conforme tabelas a seguir:

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Prova Objetiva**	**Nº de Questões**	**Peso**	**Pontuação**
Administrador Agente de Assuntos Internacionais Analista de Gestão Universitária Contador	Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5
	Legislação	05	2,5	12,5
	Informática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Total	**40**	**---**	**100,0**

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Prova Objetiva**	**Nº de Questões**	**Peso**	**Pontuação**
Advogado	Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,0
	Total	**40**	**---**	**100,0**

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Prova Objetiva**	**Nº de Questões**	**Peso**	**Pontuação**
Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas) Analista de Informática (Infraestrutura e Redes)	Língua Portuguesa	07	2,5	17,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	08	2,5	20,0
	Legislação	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Total	**40**	**---**	**100,0**

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Pontuação
Arquiteto Biólogo Cirurgião-Dentista Comunicador Social Enfermeiro Engenheiro Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho Farmacêutico Fisioterapeuta	Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5
	Legislação	05	2,5	12,5
	Informática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Total	**40**	**---**	**100,0**

Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Pontuação
Assistente Social Bibliotecário Psicólogo	Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5
	Legislação	05	2,5	12,5
	Informática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Total	**40**	**---**	**100,0**

12.2 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota **igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhum dos componentes** (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Legislação, Informática e Conhecimentos Específicos) previstos para o respectivo cargo/função, conforme estabelecido nas tabelas do **item 12.1** deste edital.

12.3 Será eliminado deste concurso público:

I. O candidato ausente na prova objetiva.

II. O candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 12.2** deste edital.

III. O candidato habilitado na prova objetiva, mas não classificado para a correção da prova de dissertativa nos termos constantes do **item 12.5** deste edital.

IV. O candidato habilitado na prova objetiva, mas não classificado para a correção da prova prática nos termos constantes do **item 12.5** deste edital.

12.4 Na hipótese de igualdade na pontuação final da prova objetiva, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

I. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

II. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

III. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

IV. Maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico.

V. Maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

VI. Exercício da função de jurado, no tribunal de juri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008 e do **Capítulo 8** deste edital.

VII. Persistindo o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio público a ser realizado em data e horário previamente divulgados por edital específico.

Da Prova Dissertativa

12.5 Para as funções do cargo de Agente Universitário Profissional listadas na tabela abaixo, serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados na prova objetiva e classificados até os limites nela estabelecidos, observados os critérios de desempate previstos no **item 12.4** deste edital:

Quantidade de candidatos que terão a prova dissertativa corrigida			
Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Ampla concorrência**	**Pessoas com deficiência**	**Candidatos pretos ou pardos**
Administrador (Reitoria)	50	50	50
Advogado (CCP) Advogado (CLM) Advogado (Reitoria) Agente de Assuntos Internacionais (Reitoria) Analista de Gestão Universitária (CCP) Analista de Gestão Universitária (CJ) Analista de Gestão Universitária (CLM) Assistente Social (Reitoria) Bibliotecário (CJ) Contador (CCP) Contador (CJ) Contador (Reitoria) Psicólogo (Reitoria, com atuação nos campi, sobretudo no CCP) Psicólogo (Reitoria, com atuação nos campi, sobretudo no CLM)	40	40	40
Analista de Gestão Universitária (Reitoria)	60	60	60

12.5.1 Serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos com as maiores notas na prova objetiva, aplicando-se o quantitativo integral definido na tabela do **item 12.5,** de forma isolada e independente, para cada uma das listas de modalidade de inscrição:

I. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos da Ampla Concorrência;

II. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos PcD;

III. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos Pretos ou Pardos.

12.5.2 Caso a nota do candidato inscrito em sistema de cota (PcD e pretos ou pardos) conste entre as maiores da classificação de ampla concorrência, nos critérios e nos quantitativos normatizados no **item 12.5.1**, estes também serão relacionados na lista de ampla concorrência.

12.6 Na correção da **prova dissertativa** serão analisados o conhecimento e a capacidade do candidato em desenvolver a questão proposta de forma precisa, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a correção gramatical e a capacidade de interpretação e exposição demonstrada.

12.6.1 A **prova dissertativa** será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, sendo 50 pontos cada questão.

12.6.2 Caso haja anulação de parte da questão, antes ou depois da fase de recursos, o valor da pontuação dessa parte será distribuído às demais partes da questão.

12.7 Será considerado habilitado na **prova dissertativa**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00 (cinquenta) pontos.**

12.8 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que estiver faltando folhas.

12.9 Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

I. Apresentar resposta incompatível com o tema ou com o comando da questão.

II. Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca, informação não pertinente ao caso proposto ou qualquer outra informação que possa permitir a identificação do candidato.

III. Apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto.

IV. Estiver em branco.

V. Apresentar texto sem estrutura textual compatível com a proposta apresentada ou for escrita em língua diferente da portuguesa, exceto para a função de agente de assuntos internacionais a qual deverá ser escrita na língua inglesa.

VI. Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

VII. Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

12.10 Será considerado como não escrito, o texto ou trecho de texto que:

I. Estiver rasurado.

II. For ilegível ou incompreensível.

III. For escrito em língua diferente da portuguesa, exceto se houver orientação expressa especificando escrita em outro idioma.

IV. For escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

V. For escrito a lápis.

12.11 Será eliminado deste concurso público:

I. O candidato ausente na prova dissertativa.

II. O candidato não habilitado na prova dissertativa nos termos do **item 12.7** deste edital.

Da Prova Prática

12.12 Para as funções listadas na tabela a seguir, serão corrigidas as provas práticas (estudo de caso) dos candidatos habilitados na prova dissertativa e classificados até os limites nela estabelecidos:

Quantidade de candidatos que terão a prova prática corrigida			
Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Ampla concorrência**	**Pessoas com deficiência**	**Candidatos pretos ou pardos**
Administrador (Reitoria)	50	50	50
Agente de Assuntos Internacionais (Reitoria) Analista de Gestão Universitária (CCP) Analista de Gestão Universitária (CJ) Analista de Gestão Universitária (CLM) Contador (CCP) Contador (CJ) Contador (Reitoria)	40	40	40
Analista de Gestão Universitária (Reitoria)	60	60	60

12.12.1 Para esta classificação será considerada a somatória da nota das **provas objetiva e dissertativa**.

12.12.2 Na hipótese de igualdade na pontuação final estabelecida no **item 12.12.1**, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

I. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

II. Maior nota na prova dissertativa;

III. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

IV. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

V. Maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

VI. Maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

VII. Exercício da função de jurado, no tribunal de juri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008 e do **Capítulo 8** deste edital.

VIII. Persistindo o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio público a ser realizado em data e horário previamente divulgados por edital específico.

12.12.3 Serão corrigidas as provas práticas dos candidatos com as maiores notas na soma das notas das provas objetiva e dissertativa, aplicando-se o quantitativo integral definido na tabela do **item 12.12**, de forma isolada e independente, para cada uma das listas de modalidade de inscrição:

I. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos da Ampla Concorrência;

II. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos PcD;

III. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos Pretos ou Pardos.

12.12.4 Caso a nota do candidato inscrito em sistema de cota (PcD e pretos ou pardos) conste entre as maiores da classificação de ampla concorrência, nos critérios e nos quantitativos normatizados no **item 12.12.3**, estes também serão relacionados na lista de ampla concorrência.

12.13 Para as funções do cargo de Agente Universitário Profissional listadas na tabela abaixo, serão corrigidas as provas práticas (estudo de caso) dos candidatos habilitados na prova objetiva e classificados até os limites nela estabelecidos, observados os critérios de desempate previstos no **item 12.4** deste edital:

Quantidade de candidatos que terão a prova prática corrigida			
Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Ampla concorrência**	**Pessoas com deficiência**	**Candidatos pretos ou pardos**
Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas (Reitoria) Analista de Informática/Infraestrutura e Redes (Reitoria) Arquiteto (Reitoria) Biólogo (CJ) Cirurgião Dentista (CJ) Comunicador Social (Reitoria) Enfermeiro (CJ) Enfermeiro (CLM) Engenheiro Civil (Reitoria) Engenheiro de Segurança do Trabalho (Reitoria) Farmacêutico (CLM) Fisioterapeuta (CJ)	40	40	40

12.13.1 Serão corrigidas as provas práticas dos candidatos com as maiores notas na prova objetiva, aplicando-se o quantitativo integral definido na tabela do **item 12.12**, de forma isolada e independente, para cada uma das listas de modalidade de inscrição:

I. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos da Ampla Concorrência;

II. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos PcD;

III. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos Pretos ou Pardos.

12.13.2 Caso a nota do candidato inscrito em sistema de cota (PcD e pretos ou pardos) conste entre as maiores da classificação de ampla concorrência, nos critérios e nos quantitativos normatizados no **item 12.13.1**, estes também serão relacionados na lista de ampla concorrência.

12.14 Para as funções listadas na tabela a seguir, serão corrigidas as provas práticas (peça processual) dos candidatos habilitados na **prova dissertativa** e classificados até os limites nela estabelecidos:

Quantidade de candidatos que terão a prova prática corrigida			
Funções do Cargo de Agente Universitário Profissional	**Ampla concorrência**	**Pessoas com deficiência**	**Candidatos pretos ou pardos**
Advogado (CCP) Advogado (CLM) Advogado (Reitoria)	40	40	40

12.14.1 Para esta classificação será considerada a somatória da nota das **provas objetiva e dissertativa**.

12.14.2 Na hipótese de igualdade na pontuação final estabelecida no **item 12.14.1**, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

I. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

II. Maior nota na prova dissertativa;

III. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

IV. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

V. Maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

VI. Maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

VII. Exercício da função de jurado, no tribunal de juri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008 e do **Capítulo 8** deste edital.

VIII. Persistindo o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio público a ser realizado em data e horário previamente divulgados por edital específico.

12.14.3 Serão corrigidas as provas práticas dos candidatos com as maiores notas na soma das notas das provas objetiva e dissertativa, aplicando-se o quantitativo integral definido na tabela do **item 12.14**, de forma isolada e independente, para cada uma das listas de modalidade de inscrição:

I. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos da Ampla Concorrência;

II. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos PcD;

III. Até o limite de vagas da tabela para os candidatos Pretos ou Pardos.

12.14.4 Caso a nota do candidato inscrito em sistema de cota (PcD e pretos ou pardos) conste entre as maiores da classificação de ampla concorrência, nos critérios e nos quantitativos normatizados no **item 12.14.3**, estes também serão relacionados na lista de ampla concorrência.

12.15 Na correção da **prova prática** serão analisados os conhecimentos específicos da área e a capacidade do candidato em conceber, elaborar e/ou executar estudo de caso ou peça processual compatível com as atribuições do cargo/função para o qual concorre. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise da síntese dos fatos examinados, a correção gramatical e a capacidade de interpretação e exposição demonstrada.

12.15.1 A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

12.15.2 Caso haja anulação de parte da questão, antes ou depois da fase de recursos, o valor da pontuação dessa parte será distribuído às demais partes da questão.

12.16 Será considerado habilitado na **prova prática** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00 (cinquenta) pontos.**

12.17 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que estiver faltando folhas.

12.18 Será atribuída nota 0 (zero) à proposição que:

I. Apresentar resposta incompatível com o tema ou com o comando da proposta apresentada.

II. Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca, informação não pertinente ao caso proposto ou qualquer outra informação que possa permitir a identificação do candidato.

III. Apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto.

IV. Estiver em branco.

V. Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa, exceto se houver orientação expressa especificando escrita em outro idioma.

VI. Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

VII. Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

12.19 Será considerado como não escrito, o texto ou trecho de texto que:

I. Estiver rasurado.

II. For ilegível ou incompreensível.

III. For escrito em língua diferente da portuguesa, exceto se houver orientação expressa especificando escrita em outro idioma.

IV. For escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

V. For escrito a lápis.

12.20 Será eliminado deste concurso público:

I. O candidato ausente na prova prática.

II. O candidato não habilitado na prova prática nos termos do **item 12.15** deste edital.

Da Prova de Títulos

12.21 A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de **100 (cem) pontos**.

12.22 A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título:

Títulos	**Comprovantes[(a)]**	**Quantidade Máxima**	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
a) Doutor na área da função do cargo a que concorre	- Diploma devidamente registrado, preferencialmente, acompanhado do histórico escolar; ou - Certificado/declaração de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar	1	100	100
b) Mestre na área da função do cargo a que concorre		1	50	50
c) Especialista na área da função do cargo a que concorre, obtido em curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização		1	25	25

[(a)]Os comprovantes devem estar em conformidade com **itens 11.33 a 11.45** e respectivos subitens do **Capítulo 11** deste edital.
Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato deverá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

12.22.1 Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

12.23 Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final da entrega dos títulos prevista neste edital.

12.24 Cada título será considerado uma única vez.

12.25 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO 13 - DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 Para efeitos de classificação, a nota final do candidato habilitado será atribuída conforme o quadro abaixo:

Cargo/Função	Expressão	Legenda
Administrador, Advogado, Analista de Gestão Universitária, Agente de Assuntos Internacionais e Contador	$\mathrm{NF} = \frac{(\mathrm{POx3}) + (\mathrm{PDx2{,}5}) + (\mathrm{PPx2{,}5}) + (\mathrm{PTx2})}{10}$	NF: Nota final PO: Prova Objetiva PD: Prova Dissertativa PP: Prova Prática PT: Prova de Títulos
Assistente Social, Bibliotecário e Psicólogo	$\mathrm{NF} = \frac{(\mathrm{POx3}) + (\mathrm{PDx5}) + (\mathrm{PTx2})}{10}$	
Analista de Informática, Arquiteto, Biólogo, Cirugião Dentista, Comunicador Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico e Fisioterapeuta	$\mathrm{NF} = \frac{(\mathrm{POx3}) + (\mathrm{PPx5}) + (\mathrm{PTx2})}{10}$	

13.2 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

13.3 Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

13.3.1 Para os cargos de Administrador, Advogado, Agente de Assuntos Internacionais, Analista de Gestão Universitária e Contador:

I. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

II. Maior nota na Prova Prática.

III. Maior nota na Prova Dissertativa.

IV. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva.

V. Maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

VI. Exercício da função de jurado, no tribunal de juri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008 e do **Capítulo 8** deste edital.

13.3.2 Para os cargos de Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas) e Analista de Informática (Infraestrutura e Redes), Arquiteto, Biólogo, Cirurgião Dentista, Comunicador Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico e Fisioterapeuta:

I. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

II. Maior nota na Prova Prática.

III. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva.

IV. Maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

V. Exercício da função de jurado, no tribunal de juri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008 e do **Capítulo 8** deste edital.

13.3.3 Para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário e Psicólogo:

I. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

II. Maior nota na Prova Dissertativa.

III. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva.

IV. Maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

V. Exercício da função de jurado, no tribunal de juri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008 e do **Capítulo 8** deste edital.

13.3.4 Persistindo o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio público a ser realizado em data e horário previamente divulgados por edital específico.

13.4 O edital de resultado provisório do concurso público está previsto para ser publicado até o dia **30/03/2027**, no qual os candidatos classificados serão enumerados por código/cargo/função em três listas:

I Lista de classificação para candidatos pretos ou pardos: contendo todos os candidatos classificados que concorrem como declarantes pretos ou pardos.

II Lista de classificação para candidatos PcD: contendo todos os candidatos classificados que concorrem como pessoas com deficiência.

III Lista de classificação de ampla concorrência: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem pretos ou pardos e PcD.

13.4.1 Não ocorrendo neste concurso público inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como declarantes pretos ou pardos e PcD, será elaborada somente a lista de classificação geral.

13.5 Contra a classificação, em caso de erro no cálculo da nota, caberá recurso conforme **Capítulo 14** deste edital.

13.5.1 O resultado da análise do recurso está previsto para ser divulgado por meio de edital até o dia **16/04/2027**.

CAPÍTULO 14 - DOS RECURSOS

14.1 Caberá recurso contra:

I. O indeferimento do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

II. O indeferimento de condição especial para a realização das provas.

III. O indeferimento de inscrição como preto ou pardo.

IV. O indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

V. O indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado como critério de desempate.

VI. A homologação da inscrição.

VII. O gabarito provisório da prova objetiva.

VIII. O resultado da prova objetiva.

IX. O resultado provisório da prova dissertativa.

X. O resultado provisório da prova prática.

XI. O resultado provisório da avaliação de títulos.

XII. A classificação provisória.

14.2 Para os eventos elencados no **item 14.1** deste edital, a interposição deverá ser realizada exclusivamente via formulário eletrônico na "Área do Candidato – Recursos", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), observadas as instruções ali contidas.

14.3 O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da divulgação do ato que lhe deu origem, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

14.3.1 Não será conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio diverso do que está estabelecido neste edital, bem como aquele que não apresentar fundamentação ou for apresentado fora do prazo estabelecido, sendo o candidato responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14.3.2 Somente serão considerados os recursos interpostos para o evento a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

14.4 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, este deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca examinadora.

14.4.1 O espelho do gabarito da prova objetiva será disponibilizado conforme **item 11.21** deste edital.

14.4.2 O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.

14.4.3 Os recursos serão analisados pela banca examinadora, à qual compete a emissão de pareceres técnicos sobre o mérito das razões apresentadas

14.4.4 Em função da análise de recursos interpostos ou de erro material constatado que gere anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.4.5 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

14.4.6 Na hipótese dos **itens 14.4.4 e 14.4.5** deste edital, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, com consequente classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

14.4.7 No período destinado à interposição de recursos contra o resultado das provas dissertativa e prática, serão disponibilizados aos candidatos os espelhos das folhas de respostas, o padrão de resposta esperada e a grade de pontuação utilizados na correção das provas.

14.5 A Fundação VUNESP processará os recursos, emitindo pareceres técnicos e fundamentados, cabendo à Pró-Reitora de Recursos Humanos da UENP a decisão final e ratificação dos resultados, encerrando-se a instância administrativa, não cabendo novos pedidos de reconsideração ou recursos adicionais.

14.6 O edital de resultado dos recursos interpostos será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e nos sites da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e da UENP.

14.6.1 Após a publicação do edital de resultado dos recursos, as respostas/fundamentações serão disponibilizadas para consulta na "Área do Candidato".

14.7 No caso de recurso em pendência à época da realização de algum evento deste concurso público, o candidato poderá participar condicionalmente do seguinte, desde que definido em edital.

14.8 A interposição de recursos não obsta o regular andamento deste concurso público.

CAPÍTULO 15 - DO RESULTADO FINAL, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

15.1 O edital de resultado final está previsto para ser publicado até o dia **16/04/2027**, contendo as respectivas listas de classificação final para candidatos pretos ou pardos, PcD e ampla concorrência por código/cargo/função.

15.2 A homologação do resultado final do concurso público é de competência do Conselho de Administração (CAD/UENP).

15.3 O período de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do ato de homologação do resultado final do concurso público no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação da Pró-Reitoria de Recursos Humanos ao CAD/UENP.

15.4 A aprovação e classificação dentro do número de vagas ofertadas neste edital gera ao candidato direito subjetivo à nomeação, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis.

15.5 A convocação dos candidatos para o preenchimento das vagas iniciais e daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame respeitará a reserva legal de vagas e, na hipótese de existência de vagas reservadas no respectivo código/cargo/função, será realizada de forma alternada, na ordem respectiva de candidatos da lista Ampla Concorrência, PcD e Pretos ou Pardos, conforme **ANEXO IV** deste edital.

15.5.1 Caso não haja reserva de vagas ou candidatos aprovados em apenas uma modalidade de reserva, a alternância de ordem de convocação se dará tão somente entre os candidatos da lista Ampla Concorrência e a modalidade de reserva com candidatos aprovados.

15.5.2 Inexistindo reserva no respectivo código/cargo/função, serão convocados somente os candidatos da lista de Ampla Concorrência.

15.5.3 Existindo tão somente vagas reservadas no respectivo código/cargo/função, a alternância será realizada somente entre as modalidades de reserva de vagas, caso existente mais de uma.

15.5.4 Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do concurso, conforme **itens 5.2.3 e 6.2.2** deste edital, a incidência das reservas legais para PcD e

Candidatos Pretos ou Pardos será aplicada de forma contínua e cumulativa sobre o total de vagas, com base no **ANEXO IV** deste edital.

15.5.5 No caso de surgimento simultâneo de múltiplas vagas para diferentes códigos/cargos/funções, havendo múltiplas listas de aprovados na respectiva modalidade, a definição de qual será destinada à reserva legal (PcD ou pretos/pardos) ocorrerá mediante sorteio público, previamente divulgado em edital próprio, em observância aos princípios da publicidade, transparência e impessoalidade, respeitado o quantitativo previsto no **ANEXO IV** deste edital.

15.5.6 A ordem de convocação estabelecida não será alterada em virtude de desistência ou não aceitação da vaga pelo candidato convocado, permanecendo a vaga vinculada à modalidade de origem (Ampla Concorrência ou Reservada), salvo na hipótese de esgotamento da respectiva lista específica.

15.5.7 Constatada a inexistência de candidatos aprovados ou habilitados em lista específica (PcD ou pretos/pardos) para o código/cargo/função cuja vaga tenha sido objeto de reserva, esta será obrigatoriamente preenchida por candidato da lista de Ampla Concorrência, respeitada a ordem de classificação.

15.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas serão convocados para realização de avaliação médica pré-admissional, que será submetida à avaliação e homologação da Divisão Perícia Médica (DPM) da Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP).

15.6.1 A aptidão na avaliação médica é pré-requisito para nomeação, sendo desclassificados os candidatos considerados inaptos pela DPM-SEAP.

15.6.2 A condição de PcD dos candidatos aprovados no número de vagas reservadas será avaliada e homologada pela DPM-SEAP, sendo que o indeferimento da condição de PcD implicará a exclusão da lista específica de reserva, permanecendo o candidato na lista de ampla concorrência, desde que classificado nos termos deste edital.

15.7 As nomeações serão realizadas pelo Governador do Estado do Paraná mediante protocolado de solicitação da UENP e obedecerão à ordem classificatória, consideradas as vagas previstas neste edital para os cargos/funções de Agente Universitário Profissional do Quadro de Pessoal da UENP e demais disposições legais pertinentes.

15.7.1 Surgindo novas vagas, durante o período de validade do concurso público, a critério da Administração, os candidatos aprovados no mesmo cargo/função poderão ser convocados, observada a ordem de classificação e demais exigências normativas.

15.8 São requisitos para investidura no cargo:

I. Ter sido aprovado no concurso.

II. Preencher os requisitos do art. 22 da Lei Estadual nº 6.174/1970.

III. Apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial pré-admissional.

IV. Possuir os requisitos de escolaridade e titulação exigidos para o seu exercício, especificados no **ANEXO I.**

V. Não acumular cargo, emprego ou função pública na data da posse, à exceção do acúmulo previsto pela Constituição Federal e Constituição do Estado do Paraná.

VI. Documentos e Certidões Negativas, conforme regulamentação institucional e a legislação em vigor.

15.9 A não comprovação de qualquer dos requisitos de investidura no cargo, na forma e no prazo estabelecido no edital de convocação para a posse, implicará a perda do direito à vaga e a desclassificação do candidato.

15.10 Toda a documentação exigida para a posse deverá ser apresentada em original e fotocópia, em formato digital com mecanismo de validação eletrônica ou autenticada em cartório, conforme edital específico de convocação, que estabelecerá os prazos e condições para apresentação.

15.11 Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e titulação exigidos para a posse, especificados no **ANEXO I** deste edital, deverão observar as seguintes disposições:

I. Para comprovação da conclusão de curso de graduação, será aceito diploma devidamente registrado de curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do respectivo histórico escolar.

II. Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, será aceito certificado de conclusão devidamente emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do respectivo histórico escolar, devendo o curso atender às disposições da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou às normas vigentes à época de sua realização pelo extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

III. Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado ou doutorado, será aceito diploma devidamente registrado de curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do respectivo histórico escolar.

IV. Para os cargos/funções cujo exercício profissional esteja regulamentado, deverá ser apresentado comprovante de registro profissional regular na respectiva entidade de classe.

15.11.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma dessas condições.

15.11.2 Os documentos previstos nos incisos I a III do item 15.11 poderão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório para os formatos originais, ou em formato digital, desde que contenham mecanismo de validação eletrônica, assinatura digital ou código de verificação de autenticidade.

15.11.3 Os diplomas expedidos por instituições estrangeiras deverão estar devidamente revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior brasileira, nos termos da legislação vigente.

15.11.4 Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

15.11.5 O certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* deverá:

I. Ter sido expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

II. Estar acompanhado do respectivo histórico escolar.

III. Comprovar, de forma inequívoca, carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e atendimento à Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso.

IV. Ser compatível com a área de conhecimento e atribuições do respectivo cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste edital.

15.11.6 O diploma ou certificado de curso de pós-graduação *stricto sensu* deve ser expedido e registrado por Instituição de Ensino Superior (IES), cujo programa tenha sido avaliado e reconhecido pela CAPES, com conceito igual ou superior a 3 (três), com registro publicado pelo Ministério da Educação (MEC) no Diário Oficial da União.

15.11.7 Serão aceitas declarações ou certificados de conclusão de curso de graduação, especialização, mestrado e doutorado, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar e que comprovem inequivocamente a conclusão do curso e a obtenção do título.

15.11.8 No caso de declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, deverá constar:

I. A homologação da ata de defesa ou do respectivo título; ou

II. Documento oficial expedido pela instituição de ensino que comprove a conclusão do curso e a obtenção do título.

15.11.9 No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar:

I. A carga horária total do curso.

II. O período de realização ou data de conclusão.

III. A informação de que o curso atendeu às normas do CNE aplicáveis à época de sua realização.

IV. O ato legal de credenciamento da instituição.

15.11.10 O histórico escolar deverá conter:

I. Relação das disciplinas cursadas.

II. Respectivas cargas horárias.

III. Notas ou conceitos obtidos.

IV. Título do trabalho acadêmico, quando aplicável.

15.11.11 Não serão aceitos documentos que:

I. Não comprovem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do título.

II. Contenham pendências acadêmicas ou ausência de requisitos para conclusão do curso.

III. Consistam em protocolos de documentos.

IV. Estejam ilegíveis, incompletos, inválidos ou sem autenticação verificável.

V. Consistam em ata de defesa sem homologação, ficha de aluno, boletim escolar ou histórico incompleto.

VI. Não possuam frente e verso do documento original, quando aplicável.

VII. Não guardem compatibilidade com as exigências previstas para o respectivo cargo/função.

15.11.12 Os documentos deverão estar em papel timbrado da instituição emitente ou conter mecanismo eletrônico de validação, com identificação e assinatura física ou digital do responsável pela emissão.

15.11.13 Documentos de origem digital apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

I. Conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante; ou

II. Conter código de verificação de sua autenticidade, a identificação do assinante e o endereço de verificação de sua autenticidade.

15.11.14 Para a função de Agente de Assuntos Internacionais, o requisito de pós-graduação "na área de Relações Internacionais" compreende curso de Especialização *lato sensu*, Mestrado ou Doutorado que possua direta afinidade com a atuação internacional institucional e o interesse público, sendo considerado cumprido quando atenda a, pelo menos, um dos seguintes critérios:

I. O diploma/certificado contiver expressamente as expressões "Relações Internacionais", "Internacionalização", "Cooperação Internacional", "Negócios Internacionais", "Direito Internacional", "Política Internacional", "Comércio Exterior", "Diplomacia", "Estudos Internacionais" ou "Gestão Internacional";

II. O Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese tenha sido aplicado na área de Relações Internacionais ou Internacionalização Universitária, demonstrado no título, objetivo ou resumo.

15.11.15 Para a função de Analista de Gestão Universitária, o requisito de pós-graduação "na área de Gestão Pública" compreende curso de Especialização *lato sensu*, Mestrado ou Doutorado que possua direta afinidade com a gestão universitária e o interesse público, sendo considerado cumprido atenda a, pelo menos, um dos seguintes critérios:

I. O diploma/certificado contiver expressamente as expressões "Gestão Pública", "Administração Pública", "Contabilidade e Finanças Públicas", "Gestão Universitária", "Administração Pública de Pessoal", "Gestão de Instituições de Ensino Superior", "Planejamento Público", "Planejamento em Ciência e Tecnologia" ou "Políticas Públicas";

II. O Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese tenha sido aplicado na área de Gestão Pública ou Gestão Universitária, demonstrado no título, objetivo ou resumo.

15.12 Os diplomas e históricos escolares apresentados para atendimento aos requisitos de escolaridade constantes no **ANEXO I,** conforme o cargo/função objeto de nomeação do candidato, devem estar em formato digital ou autenticados em cartório.

15.13 A autenticação dos demais documentos de investidura no cargo pode ser realizada:

15.13.1 Por servidor público da UENP, que atesta a autenticidade mediante a comparação entre o documento original e a cópia; ou

15.13.2 Em cartório competente, ficando neste caso dispensada a apresentação do documento original à UENP, mas ficando retida a cópia autenticada.

15.14 Se constatada qualquer falsidade nos documentos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.15 A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos nos prazos estabelecidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no ato da convocação para a posse, acarretará a perda da vaga, observadas as disposições deste edital.

15.16 Serão desclassificados os candidatos que não comprovarem os requisitos de escolaridade especificados no **ANEXO I** deste edital.

15.17 Cabe ao candidato o ônus da prova das exigências legais quanto aos requisitos de contratação.

15.18 Somente será empossado o candidato que, na data designada para o início do exercício, atender ao disposto na Constituição do Estado do Paraná, em seu artigo 35, quanto à idade limite.

15.19 A UENP, no momento do recebimento dos documentos para a posse, poderá coletar a impressão digital para confirmação da identidade biométrica e/ou assinatura coletados no dia da realização da prova na FIC - Ficha de Identificação do Candidato.

15.19.1 A divergência biométrica impedirá a posse imediata, instaurando-se processo administrativo para apuração de possível fraude, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.20 Os candidatos aprovados nomeados em decorrência do concurso público têm o regime jurídico estatutário e são admitidos em regime de estágio probatório, de acordo com a legislação em vigor.

15.21 O agente universitário será alocado na respectiva unidade administrativa da UENP para a qual se habilitou.

15.21.1 O candidato remanescente, a critério da Administração, poderá ser convocado em vaga a ser provida em outra unidade administrativa da UENP, mediante consulta ao candidato, independentemente do local de aprovação, sendo que a negativa do candidato o manterá na lista de espera para a vaga onde se encontra aprovado.

15.21.2 Nesse caso, a alocação se dará para a unidade administrativa da UENP para a qual foi convocado.

15.22 O não comparecimento para a posse e exercício, conforme condições e prazos previstos no edital de convocação, bem como a manifestação expressa de desistência, implicarão a desclassificação do candidato deste concurso público.

CAPÍTULO 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Em observância à Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Fundação VUNESP e a UENP assegurarão a proteção dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos em razão da inscrição neste concurso público, observados os princípios da legalidade, finalidade, necessidade, transparência e proteção da privacidade. Os dados coletados serão tratados exclusivamente para finalidades relacionadas à execução deste certame e ao atendimento do interesse público. Questões relacionadas ao tratamento de dados pessoais poderão ser encaminhadas ao Encarregado de Dados da UENP, por meio do e-mail encarregado.lgpd@uenp.edu.br.

16.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os editais e comunicados referentes a este concurso público, não sendo aceita nenhuma alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

16.3 Motivará a eliminação do candidato deste concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou nas instruções constantes em outros editais e/ou na(s) prova(s), bem como a conduta inadequada, ofensiva ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

16.4 A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.5 Comprovadas as inexatidões, irregularidades ou falsidades de que tratam os **itens 16.3** e **16.4** deste edital, o candidato poderá responder civil, administrativa e criminalmente, inclusive nos termos do artigo 299 do Código Penal.

16.6 As informações sobre o presente concurso público serão prestadas:

I. **até a publicação do resultado final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, e pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

II. **após a publicação do resultado final**: pela UENP, por meio do e-mail prorh@uenp.edu.br e pelo website da UENP, especificamente na pasta deste concurso, disponível em: https://uenp.edu.br/concurso-agentes/prorh-concurso-publico-agente-universitario-profissional-2026.html.

16.7 Para fins deste concurso público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:

I. **até a publicação do resultado final**: pela Fundação VUNESP, nos mesmos meios constantes no Inciso I do item 16.6.

II. **após a publicação do resultado final**: pela UENP, nos mesmos meios constantes no Inciso II do item 16.6.

16.7.1 A UENP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado.

16.8 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em ato formal a ser **publicado** no Diário Oficial do Estado do Paraná, no website da UENP e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.9 A UENP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste concurso público, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais da(s) prova(s).

16.10 O não atendimento pelo candidato, no decorrer deste concurso, de quaisquer das condições estabelecidas neste edital, implicará sua eliminação deste concurso público.

16.11 A Pró-Reitoria de Recursos Humanos manterá a guarda de todos os documentos dos candidatos inscritos por 05 (cinco) anos, conforme o Decreto Estadual nº 7116/2013, a contar da publicação do Edital do Resultado Final.

16.12 Sem prejuízo das sanções cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a UENP poderão anular a inscrição ou a prova do candidato e, a UENP, tornar sem efeito a nomeação, caso sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades neste certame.

16.13 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste concurso público.

16.14 Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF**.

16.15 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão decididos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UENP, ouvida a Comissão Organizadora deste concurso e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

16.16 O prazo para impugnação deste edital será de **15/06/2026 a 19/06/2026**, exclusivamente, por meio do e-mail **concursoagenteuniversitario@uenp.edu.br**.

16.17 Fazem parte integrante deste edital:

(a) **Anexo I** - Quadro de Vagas

(b) **Anexo II** - Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social

(c) **Anexo III** - Conteúdo Programático

(d) **Anexo IV -** Incidência de Reserva de Vagas

(e) **Anexo V -** Cronograma Previsto

(f) **Anexo VI** - Endereços da UENP e da Fundação VUNESP

Jacarezinho, 12 de junho de 2026.

MARIA JOSE QUINA GALDINO:04241463983

Assinado de forma digital por MARIA JOSE QUINA GALDINO:04241463983
Dados: 2026.07.14 17:17:14 -03'00'

Profa. Dra. Maria José Quina Galdino

Pró-Reitora de Recursos Humanos

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Código/Cargo/Função	RE01/Agente Universitário Profissional/**Administrador**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Administração e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	06 (seis)
Quantidade de vagas ampla concorrência	05 (cinco)
Quantidade de vagas PcD	01 (uma)
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.00996.6.0.40.0.0; AUS.00997.6.0.40.0.0; AUS.00998.6.0.40.0.0; AUS.00999.6.0.40.0.0; AUS.01000.6.0.40.0.0; AUS.01001.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE02/Agente Universitário Profissional/**Advogado**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Direito e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	04 (quatro)
Quantidade de vagas ampla concorrência	04 (quatro)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01002.6.0.40.0.0; AUS.01003.6.0.40.0.0; AUS.01004.6.0.40.0.0; AUS.01005.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao Magistrado ou Ministério Público, avaliar provas, realizar audiências, analisar legislação e orientar em sua aplicação.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CP03/Agente Universitário Profissional/**Advogado**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Direito e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Cornélio Procópio
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01020.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao Magistrado ou Ministério Público, avaliar provas, realizar audiências, analisar legislação e orientar em sua aplicação.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CB04/Agente Universitário Profissional/**Advogado**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Direito e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01022.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao Magistrado ou Ministério Público, avaliar provas, realizar audiências, analisar legislação e orientar em sua aplicação.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE05/Agente Universitário Profissional/**Agente de Assuntos Internacionais**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em qualquer área com especialização na área de Relações Internacionais
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01046.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Planejar, organizar, orientar e assessorar a instituição no que for referente a assuntos internacionais; implementar programas e projetos de cunho internacional; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de internacionalização; sistematizar informações institucionais com vistas à internacionalização, monitorar as parcerias internacionais e buscar expandir de acordo com a política de internacionalização da IEES.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE06/Agente Universitário Profissional/**Analista de Gestão Universitária**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em qualquer área e Especialização na área de Gestão Pública
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	09 (nove)
Quantidade de vagas ampla concorrência	08 (oito)
Quantidade de vagas PcD	01 (uma)
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01037.6.0.40.0.0; AUS.01038.6.0.40.0.0; AUS.01039.6.0.40.0.0; AUS.01040.6.0.40.0.0; AUS.01041.6.0.40.0.0; AUS.01042.6.0.40.0.0; AUS.01043.6.0.40.0.0; AUS.01044.6.0.40.0.0; AUS.01045.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Planejar, executar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, conforme sua área de lotação, assegurando a regularidade e o desenvolvimento dos diversos processos organizacionais e exercendo governança para melhor atender ao interesse público, a partir de estratégias pautadas nas cadeias de inovação
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CP07/Agente Universitário Profissional/**Analista de Gestão Universitária**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em qualquer área e Especialização na área de Gestão Pública
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Cornélio Procópio
Quantidade de vagas	03 (três)
Quantidade de vagas ampla concorrência	02 (duas)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUS.01034.6.0.40.0.0; AUS.01035.6.0.40.0.0; AUS.01036.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Planejar, executar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, conforme sua área de lotação, assegurando a regularidade e o desenvolvimento dos diversos processos organizacionais e exercendo governança para melhor atender ao interesse público, a partir de estratégias pautadas nas cadeias de inovação
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CJ08/Agente Universitário Profissional/**Analista de Gestão Universitária**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em qualquer área e Especialização na área de Gestão Pública
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01031.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Planejar, executar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, conforme sua área de lotação, assegurando a regularidade e o desenvolvimento dos diversos processos organizacionais e exercendo governança para melhor atender ao interesse público, a partir de estratégias pautadas nas cadeias de inovação
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CB09/Agente Universitário Profissional/**Analista de Gestão Universitária**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em qualquer área e Especialização na área de Gestão Pública
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes
Quantidade de vagas	02 (duas)
Quantidade de vagas ampla concorrência	02 (duas)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01032.6.0.40.0.0; AUS.01033.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Planejar, executar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, conforme sua área de lotação, assegurando a regularidade e o desenvolvimento dos diversos processos organizacionais e exercendo governança para melhor atender ao interesse público, a partir de estratégias pautadas nas cadeias de inovação
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE10/Agente Universitário Profissional/**Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas)**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação na área de informática
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	02 (duas)
Quantidade de vagas ampla concorrência	02 (duas)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01006.6.0.40.0.0; AUS.01007.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas; administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE11/Agente Universitário Profissional/**Analista de Informática (Infraestrutura e Redes)**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação na área de informática
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01008.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas; administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE12/Agente Universitário Profissional/**Arquiteto**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria, com atuação nos campi
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	-
Quantidade de vagas PcD	01 (uma)
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01009.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias; analisar dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE13/Agente Universitário Profissional/**Assistente Social**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Serviço Social e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria, com atuação nos campi
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01010.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CJ14/Agente Universitário Profissional/**Bibliotecário**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Biblioteconomia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01025.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CJ15/Agente Universitário Profissional/**Biólogo**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Ciências Biológicas e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	-
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUS.01026.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisa nas diversas áreas da biologia; inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnóstico biológicos, moleculares e ambientais.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CJ16/Agente Universitário Profissional/**Cirurgião Dentista**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Odontologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais

Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01027.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento; atender, orientar e executar tratamento odontológico; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE17/Agente Universitário Profissional/**Comunicador Social**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação na área de Comunicação Social e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria, com atuação nos campi
Quantidade de vagas	03 (três)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	02 (duas)
Código(s) de vaga	AUS.01011.6.0.40.0.0; AUS.01012.6.0.40.0.0; AUS.01013.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Recolher, redigir, registrar, através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE18/Agente Universitário Profissional/**Contador**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Ciências Contábeis e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	02 (duas)
Quantidade de vagas ampla concorrência	02 (duas)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01014.6.0.40.0.0; AUS.01015.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar a contabilidade geral operacionalizar a contabilidade pública.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CJ19/Agente Universitário Profissional/**Contador**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Ciências Contábeis e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-

Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01028.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar a contabilidade geral operacionalizar a contabilidade pública.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CP20/Agente Universitário Profissional/**Contador**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Ciências Contábeis e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Cornélio Procópio
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01021.6.0.40.0.0
Descrição sumária das atribuições	Executar a contabilidade geral operacionalizar a contabilidade pública.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CJ21/Agente Universitário Profissional/**Enfermeiro**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Enfermagem e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01029.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CB22/Agente Universitário Profissional/**Enfermeiro**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Enfermagem e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01023.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE23/Agente Universitário Profissional/**Engenheiro Civil**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Engenharia Civil e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria, com atuação nos campi
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01016.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE24/Agente Universitário Profissional/**Engenheiro de Segurança do Trabalho**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria, com atuação nos campi
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01017.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejar atividades e coordenar equipes de treinamentos.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CB25/Agente Universitário Profissional/**Farmacêutico**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Farmácia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01024.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	CJ26/Agente Universitário Profissional/**Fisioterapeuta**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Fisioterapia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	-
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUS.01030.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; realizar diagnósticos; orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE27/Agente Universitário Profissional/**Psicólogo**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Psicologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria, com atuação nos campi, sobretudo no Campus de Cornélio Procópio
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01018.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova de Títulos

Código/Cargo/Função	RE28/Agente Universitário Profissional/**Psicólogo**
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Graduação em Psicologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria, com atuação nos campi, sobretudo no Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUS.01019.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.
Provas para o cargo/função	Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova de Títulos

PRORH
Pró-Reitoria de
Recursos Humanos

ANEXO II - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade (RG ou CIN) nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, **solicito a inclusão e uso do meu nome social** _____ (indicação do nome social), no concurso público da UENP para admissão do cargo público de Agente Universitário Profissional.

Declaro estar ciente que meu nome civil deverá ser substituído nas publicações oficiais pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

Município/UF, em_____de_____de 2026.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

I. CONHECIMENTOS GERAIS DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL NAS FUNÇÕES DE ADMINISTRADOR, AGENTE DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS, ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, CIRURGIÃO-DENTISTA, COMUNICADOR SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de textos dissertativo-argumentativos e informativos. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática e Raciocínio Lógico: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Equações do 1º e do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela e gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Média (simples e ponderada), mediana e noções de desvio padrão. Probabilidade: conceitos básicos e cálculo de probabilidade simples.

Legislação: Regimento Geral da UENP (https://uenp.edu.br/publicacoes-oficiais-uenp/link-doc-gabinete/gabinete-legislacao/66-regimento-da-uenp/file). Estatuto da UENP (https://uenp.edu.br/publicacoes-oficiais-uenp/link-doc-gabinete/gabinete-legislacao/67-estatuto-uenp). Lei Estadual Paraná nº 6.174/1970 (Estatuto do servidor público do Poder Executivo do Estado do Paraná). Lei Estadual Paraná nº 11.713/1997 (Lei da Carreira do Pessoal Docente das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). Lei Estadual Paraná nº 21.583/2023: Carreira Técnica Universitária das Universidades Públicas Estaduais do Paraná. Lei Estadual Paraná nº 20.933/2021 (Lei Geral das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

~~**Noções de Informática:** MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, e interação~~

~~com o conjunto de aplicativos. MS-Office 365. MS-Word 365: 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 e caixas de texto. MS-Excel 365: 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 e classificação de dados. MS-PowerPoint 365: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 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. Tópicos básicos de ambientes Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint). Backup, criptografia e proteção de dados institucionais.~~

Informática: MS-Windows 11: 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 MS-Office 365. MS-Word 365: 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. MS-Excel 365: 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. MS-PowerPoint 365: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 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. Tópicos básicos de ambientes Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint). Backup, criptografia e proteção de dados institucionais. (Retificado por meio do Edital nº 295/2026-PRORH)

II. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL NAS FUNÇÕES DE ADMINISTRADOR, AGENTE DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS, ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, CIRURGIÃO-DENTISTA, COMUNICADOR SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO

Agente Universitário Profissional/ Administrador

Teoria Geral e Gestão Estratégica Organizacional: abordagens da Administração da teoria clássica à gestão contemporânea (ênfase em resultados); Planejamento Estratégico: análise de cenários (SWOT), estabelecimento de missão, visão e valores; Gestão por Indicadores: Balanced Scorecard (BSC) aplicado ao setor público e definição de KPIs (Key Performance Indicators) de eficiência e eficácia; Gestão de Processos (BPM): cadeia de valor, mapeamento, modelagem (AS-IS e TO-BE) e redesenho de processos administrativos e acadêmicos. Gestão de Projetos: metodologias (PMBOK e Ágeis), ciclo de vida do projeto, gestão de riscos e cronogramas; Administração Pública, Governança e Estado: modelos de gestão pública e evolução da

administração pública no Brasil (Patrimonialismo, Burocracia e Gerencialismo); Governança e Compliance: princípios de transparência, equidade e prestação de contas (accountability), gestão de riscos e integridade pública; Lei Estadual Paraná nº 20.933/2021 (Lei Geral das Universidades Públicas Estaduais do Paraná): financiamento das IEES, indicadores de desempenho, autonomia universitária e gestão de pessoal; Políticas Públicas: ciclo de políticas públicas (agenda, formulação, implementação e avaliação). Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional: liderança e equipes (teorias da liderança, gestão de conflitos, motivação e clima organizacional); Regime Jurídico: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Paraná (Lei Estadual Paraná nº 6.174/1970), direitos, deveres, proibições e regime disciplinar; Gestão por Competências: avaliação de desempenho, plano de desenvolvimento de pessoas (PDP) no serviço público, estágio probatório e progressão na carreira. Orçamento Público e Direito Financeiro: instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA); Execução Orçamentária e Financeira: receita pública (previsão, arrecadação), receita orçamentária e extraorçamentária, conceituação, classificação e estágios da receita orçamentária, classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes; dívida ativa; despesa pública (empenho, liquidação e pagamento). Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Conceituação, classificação e estágios da despesa orçamentária. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, por natureza. Restos a pagar. Despesa de exercícios anteriores. Suprimento de fundos (regime de adiantamento). créditos adicionais; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): limites de despesa com pessoal, equilíbrio fiscal e transparência da gestão fiscal; Lei Federal nº 4.320/1964: normas gerais de direito financeiro e balanços públicos. Licitações, Contratos e Logística: Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos): planejamento da contratação (ETP e TR), modalidades (pregão, concorrência, diálogo competitivo), critérios de julgamento e contratação direta (dispensa e inexigibilidade); Gestão de Contratos: fiscalização administrativa e técnica, sanções, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção dos contratos; Logística e Patrimônio: administração de materiais, gestão de estoques, inventário e controle de bens móveis e imóveis no setor público; Fundações de Apoio (Lei Federal nº 8.958/1994): relacionamento entre a universidade e as fundações de apoio em projetos de pesquisa e extensão; Parcerias público-privadas. Legislação Administrativa, Redação e Ética: Processo Administrativo no Paraná (Lei Estadual Paraná nº 20.656/2021), ritos, prazos, recursos e atos administrativos; Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): atos que atentam contra a administração e sanções previstas; Transparência e Proteção de Dados: Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD); Redação Oficial: Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná e elaboração de despachos, pareceres, ofícios e memorandos. Conhecimento e prática em planilha eletrônica e processador de texto. Conhecimentos básicos de informática (hardware, software, sistema operacional, entre outros).

Agente Universitário Profissional/ Agente de Assuntos Internacionais

Teoria das Relações Internacionais: Conceitos fundamentais: Estado, Soberania, Poder e Diplomacia. Teorias clássicas e contemporâneas das relações internacionais (realismo, liberalismo, construtivismo, teoria dos regimes internacionais). Ordem internacional e transformações na era contemporânea (globalização, multipolaridade, governança global) Atos de política externa e instrumentos de inserção internacional (acordos, tratados, alianças). Organizações Internacionais e Direito Internacional: Estrutura, funções e mecanismos de organismos. multilaterais (ONU e seus órgãos, OMC, OMS, UNESCO, Banco Mundial, FMI, UNCTAD etc.). Direito internacional público: fontes, princípios, eficácia dos tratados e convenções. Mecanismos de solução de controvérsias internacionais. Cooperação técnica internacional, ajuda ao desenvolvimento e cooperação Sul-Sul. Gestão de Relações Institucionais e Projetos Internacionais: Políticas de internacionalização

no ensino superior (internacionalização curricular, mobilidade acadêmica, convênios internacionais). Gestão de projetos, programas e convênios internacionais: estrutura, etapas, elaboração, execução, prestação de contas. Captação de recursos externos e financiamento internacional (agências de fomento bilateral e multilateral). Monitoramento e avaliação de projetos internacionais. *Compliance*, normas legais e regulatórias no âmbito internacional e nacional sobre contratos, convênios, repasse financeiro e prestação de contas. Lei de Migração (Lei Federal nº 13.445/2017): Regras para acolhimento de estudantes e professores estrangeiros. Sistemas de Ensino Comparados: Noções sobre o Processo de Bolonha e reconhecimento de títulos. Cerimonial e Protocolo Internacional: Recepção de autoridades e organização de eventos internacionais. Metodologia de Pesquisa e Instrumentos Analíticos para Relações Internacionais: Métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa em relações internacionais. Técnicas de análise de dados. Elaboração de estudos de caso, análise de cenários e prospectiva internacional. Pesquisa documental e uso de fontes primárias e secundárias internacionais. Legislação, Normas e Políticas Públicas Relevantes: Normas e legislações nacionais relacionadas à política externa, tratados internacionais e convênios públicos. Políticas públicas de estado para ciência, tecnologia e inovação, educação internacional, cultura e diplomacia acadêmica. Legislação orçamentária, licitações e contratos públicos aplicáveis a convênios e cooperação externa. Panorama Atual da Internacionalização no Ensino Superior. Indicadores de internacionalização da educação superior no Brasil e no mundo. Programas e projetos internacionais de cooperação (CAPES-Global.Edu; CAPES-Print; Rede de Universidades do BRICS/BRICS-NU; Programa Erasmus+ e outros). Línguas Estrangeiras Aplicadas às Relações Internacionais: Leitura e interpretação de textos em língua estrangeira (inglês, espanhol ou outra definida no edital) aplicados ao contexto internacional. Vocabulário técnico de diplomacia, relações internacionais e cooperação. Análise crítica de documentos internacionais em língua estrangeira. Interpretação de texto ligado à área de atuação a partir de perguntas formuladas em língua inglesa. Redação em inglês: e-mails, cartas-convite e memorandos.

Agente Universitário Profissional/ Analista de Gestão Universitária

Teoria Geral e Gestão Universitária Estratégica: teorias contemporâneas da administração, inovação, transformação digital (Lei Federal nº 14.129/2021) e racionalização de processos acadêmicos; Planejamento Estratégico: análise de cenários (SWOT), desdobramento tático, operacional e Balanced Scorecard (BSC); Gestão por Indicadores (KPIs) e Gestão por Resultados; Gestão de Processos e Projetos: mapeamento, modelagem (BPM AS-IS e TO-BE), metodologias ágeis, gestão de riscos organizacionais e ciclo de vida de projetos; Governança, Integridade e Ética: accountability, Compliance, Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e ética no setor público; Controle, Transparência e Ouvidoria: Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), monitoramento de programas públicos e direitos do Usuário (Lei Federal nº 13.460/2017); Lei Estadual Paraná nº 20.933/2021 (Lei Geral das Universidades Públicas Estaduais do Paraná): financiamento, indicadores de desempenho, autonomia e gestão de pessoal; Políticas Públicas: ciclo de políticas públicas e avaliação de programas; Gestão de Pessoas e Regime Jurídico: liderança, gestão de conflitos, motivação e clima organizacional; Lei Estadual Paraná nº 6.174/1970 (Estatuto do servidor público do Poder Executivo do Estado do Paraná).: direitos, deveres, proibições e regime disciplinar. Gestão por Competências: avaliação de desempenho, plano de desenvolvimento de pessoas e estágio probatório; Orçamento Público e Direito Financeiro: PPA, LDO, LOA, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Execução Orçamentária e Financeira: estágios, classificações e categorias econômicas da receita e despesa pública; restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; Licitações, Contratos e Logística: Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e

Contratos Administrativos): planejamento da contratação (ETP e TR), contratação direta, gestão de contratos, fiscalização e sanções; Fundações de Apoio (Lei Federal nº 8.958/1994) e Parcerias Público-Privadas; Administração de Materiais, estoques e controle patrimonial; Legislação Administrativa e Redação Oficial: Atos e Processos Administrativos no Paraná (Lei Estadual Paraná nº 20.656/2021), Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná e elaboração de pareceres técnicos, despachos e relatórios; Gestão Documental: arquivologia e classificação de documentos acadêmicos e administrativos.

Agente Universitário Profissional/ Arquiteto

Técnicas e metodologias necessárias para a concepção de estudos, análises, projetos e planos em arquitetura, urbanismo e paisagismo. Concepção e desenvolvimento de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, com as respectivas especificações técnicas (adequação ao uso, aspectos construtivos, fatores de custo, de durabilidade e de manutenção). Conhecimento de noções de espécies vegetais, plantio e manejo aplicáveis a projetos de paisagismo. Regulamentos legais e normatização técnica aplicáveis às atividades de projeto, de construção, de operação e de manutenção de edificações, de espaços livres e de infraestrutura, no âmbito da atuação do arquiteto. Índices urbanísticos. Restrições ao uso e ocupação do solo. Regulamentação sanitária de obras e de edificações. Regulamentos de proteção contra incêndios. Legislação e normatização técnica de condomínios e de incorporações. Legislação e normas de acessibilidade. Normas de desempenho. Legislação urbanística federal, estadual e municipal e instrumentos urbanísticos aplicáveis a intervenções e projetos urbanos, loteamentos e conjuntos residenciais, abrangendo licenciamento e regularização fundiária. Constituição Federal. Constituição Estadual. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Legislação de Parcelamento do Solo. Legislação de Uso e Ocupação do solo. Legislação de Regularização Fundiária. Planos Diretores. Normas Técnicas de Edificações Escolares e de Laboratórios. Segurança Contra Incêndio e Pânico (PPCI). Metodologia BIM: Conceitos básicos e aplicação em projetos públicos. Patologia e Recuperação de Edificações: Identificação de fissuras, infiltrações e corrosão em estruturas. Segurança em Edificações: Normas de combate a incêndio e pânico (instruções técnicas locais). Gestão de Contratos de Obra: Fiscalização técnica e medições de serviços de arquitetura. Planejamento, projeto e gestão da infraestrutura urbana e dos serviços urbanos. Políticas e Planos Nacionais, Estaduais e Municipais. Sistemas de mobilidade (viário e de transportes urbanos). Circulação de pedestres e tráfego urbano. Pavimentação viária. Sistemas de saneamento e redes de equipamentos comunitários. Conceitos fundamentais, legislação e metodologia aplicáveis à preservação ambiental e da paisagem e à conservação de recursos naturais. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). Licenciamento ambiental. Unidades de Conservação. Avaliação dos impactos no meio ambiente. Teoria e história da arquitetura, do urbanismo, das artes e da estética. Conhecimentos relevantes para a qualidade do trabalho do arquiteto. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, de conjuntos e de cidades. Sistemas estruturais: concepção do projeto estrutural e sua relação com a arquitetura. Conhecimentos de resistência dos materiais e estabilidade das construções. Tipologia, noções de dimensionamento, aspectos construtivos das fundações. Técnicas e sistemas construtivos aplicados à produção de edificações, de áreas verdes e de infraestrutura urbana, abrangendo os diferentes elementos da construção e dos aspectos de projeto, de execução e organização de obras e canteiros. Definições básicas de orçamentação e controle de custos. Planos de contas. Tabelas de composição de preços de obras e serviços. Instrumentos de controle – Curvas ABC. Programação de obras – Curva S. Redes de PERT/CPM. Racionalização do projeto e da construção. Legislação aplicável a licitações, contratações e a execuções de serviços e obras de engenharia e arquitetura. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Conforto ambiental e habitabilidade em arquitetura e urbanismo. Adequação do

projeto a condições climáticas, acústicas e lumínicas. Condicionantes físicas e ambientais do planejamento e do projeto em arquitetura e urbanismo. Topografia. Drenagem. Aspectos geotécnicos. Vegetação. Cobertura vegetal. Desenho técnico. Noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura e urbanismo. Estatística aplicada ao planejamento urbano e à gestão de políticas públicas. Informática aplicada à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e ao planejamento urbano e regional. Noções básicas e aplicações de planilhas Excel. AutoCAD. Sistemas de Informações Georreferenciadas. Aplicações de topografia e cartografia a projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo e ao planejamento urbano e regional. Noções de aerofotogrametria, fotointerpretação e sensoriamento remoto.

Agente Universitário Profissional/ Assistente Social

Serviço Social e Educação: o debate contemporâneo e a inserção do profissional na Universidade. Plano Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Decreto Federal nº 7.234/2010). Avaliação Socioeconômica: metodologias de aferição de renda, vulnerabilidade e elaboração de estudos e pareceres sociais para programas de bolsas. Cotas para ações afirmativas (pretos ou pardos, PcD, baixa renda, indígenas, quilombolas) e processos de validação de renda. Questão Social e desigualdades no Brasil contemporâneo. Intersetorialidade e articulação com a rede de proteção social (SUAS e RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015) e acessibilidade no ensino superior. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006) e políticas de enfrentamento à violência de gênero, raça, etnia e diversidade na universidade. Programas de transferência de renda. Saúde mental e permanência estudantil: estratégias de intervenção com famílias e estudantes. Ética e Legislação Profissional: Código de Ética e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei Federal nº 8.662/1993).

Agente Universitário Profissional/ Bibliotecário

Gestão e Planejamento de Bibliotecas Universitárias: Princípios básicos de administração e planejamento bibliotecário. Organização e administração de bibliotecas (OAB). Instrumentos de avaliação de cursos de graduação (INEP/MEC) aplicados à biblioteca: indicadores de acervo físico e digital, serviços e infraestrutura. Marketing e dinamização de bibliotecas acadêmicas. Processamento Técnico da Informação: Histórico e estrutura da Classificação Decimal de Dewey (CDD). Catalogação: Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e noções de RDA (Resource Description and Access). Formato MARC21. Técnicas de indexação e resumo. Elaboração de descritores e vocabulário controlado. Controle de autoridades. Normalização Acadêmica e Bibliografia: Normas da ABNT aplicadas à documentação: NBR 6023:2025 (Referências); NBR 10520 (Citações); NBR 14724 (Trabalhos Acadêmicos). Elaboração de fichas catalográficas. Gestão de bibliografias básicas e complementares conforme exigências do MEC. Serviço de Referência e Competência em Informação: Conceituação e tipologia do serviço de referência. Técnicas de busca e recuperação da informação em fontes especializadas (primárias, secundárias e terciárias). Estudo de usuário. Disseminação Seletiva da Informação (DSI) e serviços de alerta. Educação de usuários e letramento informacional (Information Literacy) no ambiente acadêmico. Biblioteconomia Digital e Tecnologia: Sistemas Integrados de Gestão de Bibliotecas (SIGB). Bases de dados científicas e bibliotecas virtuais (Portal de Periódicos CAPES, SciELO, Scopus, Web of Science). Gestão de Repositórios Institucionais (DSpace). Metadados (Padrão Dublin Core). Acesso Aberto (Open Access) e Ciência Aberta. Preservação digital e documentos eletrônicos. Legislação, Ética e Política Documental: Legislação e ética profissional do bibliotecário (Conselho Federal e Regional de Biblioteconomia). Direito autoral e propriedade intelectual no contexto universitário. Política Nacional de

Leitura e Escrita (Lei Federal nº 13.696/2018). Desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte.

Agente Universitário Profissional/ Biólogo

Gestão e Técnicas de Laboratório Acadêmico: Organização e manutenção de laboratórios de ensino e pesquisa. Gestão de estoque de reagentes e insumos biológicos. Instrumentação analítica: princípios e operação de microscopia óptica, autoclaves, centrífugas, termocicladores (PCR) e espectrofotometria. Preparação de soluções, meios de cultura e reagentes para aulas práticas de graduação. Biossegurança e Gestão de Resíduos: Normas técnicas de segurança, higiene e proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) em laboratórios. Métodos físicos e químicos de esterilização e desinfecção. Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) no ambiente universitário: classificação, segregação, acondicionamento e descarte (RDC ANVISA nº 222/2018). Biologia Celular, Molecular e Imunologia: Conceitos gerais e técnicas moleculares de diagnóstico e pesquisa (Extração de DNA/RNA, Eletroforese, PCR). Conceitos gerais de Imunologia e técnicas imunológicas (ELISA, Imunofluorescência). Microbiologia: morfologia, fisiologia e taxonomia de microrganismos. Botânica e Zoologia Aplicada: Anatomia, morfologia, sistemática e fisiologia vegetal de plantas vasculares. Taxonomia, sistemática, evolução, morfologia e fisiologia de invertebrados e vertebrados. Curadoria de coleções biológicas: técnicas de coleta, fixação e preservação de material biológico (herborização, taxidermia e conservação em meio líquido). Ecologia e Meio Ambiente no Paraná: Conceitos básicos de ecologia e dinâmica de populações. Caracterização dos biomas e ecossistemas do Estado do Paraná. Manejo de fauna e flora silvestre. Fauna sinantrópica: biologia e manejo integrado de culicídeos, roedores, escorpiões e quirópteros em áreas urbanas/universitárias. Noções gerais sobre animais ameaçados de extinção e conservação da biodiversidade. Legislação, Ética e Vigilância: Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998). Normas do CONCEA e legislação sobre o uso ético de animais em ensino e pesquisa (Lei Arouca) (Lei Federal nº 11.794/2008). Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica e perfil epidemiológico do Estado do Paraná. Código Sanitário do Estado do Paraná. Ética profissional e regulamentação do sistema CFBio/CRBio.

Agente Universitário Profissional/ Cirurgião-Dentista

Diagnóstico, Patologia e Clínica Odontológica: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: anamnese, exame clínico e exames complementares. Patologia bucal e semiologia das afecções de tecidos moles e duros. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária, doenças periodontais e afecções pulpares. Odontopediatria, Odontogeriatria e atendimento a pacientes com deficiência. Urgências, Emergências e Traumatologia: Diagnóstico e manejo de urgências e emergências em Odontologia. Traumatologia do sistema estomatognático: condutas imediatas em fraturas e avulsões. Manejo de urgências sistêmicas no consultório odontológico: protocolos para síncope, choque anafilático, crises hipertensivas e suporte básico de vida (SBV). Terapêutica, Anestesiologia e Farmacologia: Farmacologia aplicada à Odontologia: mecanismos de ação, indicações e contraindicações. Anestesiologia odontológica: técnicas, acidentes e complicações. Terapêutica medicamentosa e interações farmacológicas de interesse clínico. Odontologia baseada em evidências: seleção de protocolos terapêuticos validados. Odontologia Restauradora e Preventiva: Dentística operatória e restauradora: materiais dentários, proteção do complexo dentinopulpar e técnicas restauradoras. Odontologia de mínima intervenção. Métodos de prevenção (selantes, uso de flúor) e educação em saúde bucal. Princípios de oclusão e prevenção de más-oclusões. Biossegurança, Ergonomia e Gestão de Resíduos: Controle de infecção cruzada: assepsia, antissepsia, esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS): classificação e descarte de

perfurocortantes e resíduos químicos (RDC ANVISA nº 222/2018). Princípios ergonômicos na prática odontológica e prevenção de doenças ocupacionais. Saúde Pública, Ética e Documentação: Ética profissional e o Código de Ética Odontológica. Documentação odontológica e prontuário do paciente: normas de elaboração e guarda. Saúde Coletiva em Odontologia: Sistema Único de Saúde (SUS). Organização da Rede de Atenção à Saúde Bucal no Estado do Paraná. Epidemiologia das doenças bucais e indicadores de saúde.

Agente Universitário Profissional/ Comunicador Social

Teorias e Gestão da Comunicação Pública: Teorias da comunicação e do marketing. Diferenças entre comunicação pública, institucional, governamental e organizacional. Comunicação integrada e estratégica. Gestão de imagem e gerenciamento de crises em ambientes acadêmicos e digitais. Noções de interesse público e o papel social do comunicador em autarquias estaduais. Jornalismo e Divulgação Científica: Critérios de noticiabilidade (valor-notícia). Gêneros e técnicas de redação jornalística para impressos, rádio, TV e web. Jornalismo Científico: tradução de linguagem técnica para o público leigo e difusão do conhecimento produzido na universidade. Assessoria de imprensa: produção de releases, atendimento à mídia e media training. Manual de Comunicação do Governo do Estado do Paraná. Comunicação Digital e Redes Sociais: Estratégias para redes sociais: planejamento de conteúdo, adaptação de linguagem por plataforma e interação com públicos-alvo (alunos, docentes e comunidade). Produção e edição audiovisual voltada para a web: vídeos curtos, podcasts e transmissões ao vivo. Monitoramento de redes e análise de métricas de engajamento. Marketing digital: Inbound marketing e marketing de conteúdo aplicados à captação e retenção de estudantes. Relações Públicas, Cerimonial e Eventos: Planejamento e organização de eventos universitários: colações de grau, congressos, visitas oficiais e eventos de extensão. Normas do cerimonial público e ordem geral de precedência (Decreto Federal nº 70.274/1972). Uso dos Símbolos Nacionais e Estaduais. Cerimonial universitário: protocolos de mesa de honra e discursos. Programação Visual e Acessibilidade: Noções de fotografia e fotojornalismo. Identidade visual e manual de marca institucional. Noções de design gráfico e diagramação. Acessibilidade comunicacional: legendagem, audiodescrição em redes sociais e princípios de design universal para web. Noções de cores e técnicas de impressão (mídias físicas vs. digitais). Legislação, Ética e Transparência: Ética profissional (Jornalismo e Relações Públicas). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) aplicada à transparência universitária. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Legislação sobre direitos autorais e direito à imagem (Lei Federal nº 9.610/1998). Constituição Federal de 1988 (Art. 220 a 224): Capítulo da Comunicação Social.

Agente Universitário Profissional/ Contador

Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Normatização: estrutura conceitual e normativa (NBC TSP Estrutura Conceitual), Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCs TSP) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura, lógica contábil, natureza da informação (orçamentária, patrimonial e de controle) e sistemas de contas. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Financeiros: ciclo da receita pública (previsão, arrecadação, recolhimento e estágios), ciclo da despesa pública (fixação, empenho, liquidação e pagamento) e classificações por natureza e fonte/destinação de recursos; Mecanismos de Ajuste e Encerramento: créditos adicionais, restos a pagar (processados e não processados), despesas de exercícios anteriores (DEA) e suprimento de fundos; Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Avaliação de Ativos: variações patrimoniais qualitativas e quantitativas (VPA e VPD), apuração do resultado patrimonial e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis; Ajustes Patrimoniais: reavaliação, redução ao valor recuperável (impairment), depreciação, amortização e exaustão no

setor público; Demonstrações Contábeis e Consolidação (DCASP): Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), notas explicativas e processo de consolidação das contas públicas; Gestão de Custos e Eficiência Universitária: Custos no Setor Público (NBC TSP 34), terminologia, sistemas de acumulação, métodos de custeio e critérios de rateio aplicados à Lei Estadual Paraná nº 20.933/2021 (Parâmetros de Financiamento e Eficiência de Gestão das Universidades Públicas Estaduais do Paraná); Finanças Públicas, LRF e Controle: instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), limites para despesa com pessoal, Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Lei Federal nº 4.320/1964 e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR); Auditoria, Compliance e Tributação: Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), técnicas, achados, evidências, papéis de trabalho, auditoria interna e externa, controle interno, gestão de riscos e integridade; Retenções Tributárias na Fonte: tratamento contábil e obrigações acessórias (IRRF, INSS, ISS e contribuições sociais sobre pagamentos a terceiros); Licitações, Legislação e Redação Oficial: Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos): análise econômico-financeira de balanços de empresas licitantes, Lei Estadual Paraná nº 20.656/2021 (Lei do Processo Administrativo), Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e Redação Oficial conforme o Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná (elaboração de pareceres contábeis, laudos e relatórios técnicos).

Agente Universitário Profissional/ Enfermeiro

Lei do exercício profissional da enfermagem. Legislação Profissional COFEN/COREN. Autonomia profissional do enfermeiro. Código de Ética dos profissionais da enfermagem: direitos, deveres e proibições. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal (artigos 196 ao 200). Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal nº 8080/1990, Lei Federal nº 8142/1990). Organização e funcionamento do SUS (Decreto Federal nº 7508/2011). Princípios e diretrizes do SUS. Políticas Públicas em Saúde: Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Política Nacional de Humanização. Políticas de Promoção à Equidade no SUS. Política Nacional de Promoção à Saúde. Programas de promoção e proteção à saúde, prevenção e controle de doenças e agravos. Educação Permanente em Saúde: Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Qualificação dos profissionais e implementação da Educação Permanente no SUS. Educação em Saúde: Ferramentas e tecnologias para promoção da educação em saúde. Trabalho interprofissional em saúde: Prática colaborativa interprofissional. Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Tecnologia e Inovação em Saúde: Uso de inteligência artificial na gestão dos serviços de saúde e enfermagem. Teleconsulta. Registros eletrônicos. Avaliação de novas tecnologias em saúde. Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. Sistemas de notificação e monitoramento de doenças e agravos. Segurança do paciente: Metas internacionais de segurança do paciente. Identificação, prevenção e minimização de erros na assistência à saúde. Infecções relacionadas aos serviços de saúde: Programas de Controle de Infecções relacionadas aos serviços de saúde. Gestão em Saúde e Enfermagem: Competências gerenciais. Estratégias e ferramentas de gestão. Epidemiologia e estatística. Ética. Planejamento estratégico. Gestão da qualidade. Gestão de pessoal. Dimensionamento de pessoal. Gestão de recursos patrimoniais e materiais. Gerenciamento de riscos. Protocolos assistenciais gerenciados. Tomada de decisão para o gerenciamento do cuidado em Enfermagem. Liderança. Gestão e mediação de conflitos. Financiamento e gestão de custos. Auditoria em enfermagem e saúde: princípios e práticas no SUS. Pesquisa científica em enfermagem: Enfermagem Baseada em Evidências. Translação do

conhecimento. Modelos Assistenciais em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Assistência de enfermagem às populações vulneráveis, à saúde da mulher, à criança e adolescente, ao paciente adulto e idoso, às situações de urgência e emergências às condições cardiovasculares, neurológicas, mentais, respiratórias, urinárias, digestórias, endócrino-metabólicas, musculoesqueléticas, hematológicas e infectocontagiosas e pele e anexos. Procedimentos de enfermagem. Gestão de Central de Material e Esterilização (CME): processamento de artigos, métodos de desinfecção e esterilização conforme normas da ANVISA. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

Agente Universitário Profissional/ Engenheiro Civil

Canteiro de obras: instalações provisórias, locação de obra e segurança (NR-18); Planejamento e Orçamentação: levantamento de quantitativos, composição de custos unitários (SINAPI), BDI, encargos sociais e cronograma físico-financeiro (Curva ABC, PERT-CPM); Fiscalização de Obras Públicas: contratos, medições, vistorias e elaboração de laudos e pareceres técnicos; Legislação aplicada: Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) para obras e serviços de engenharia; Manutenção Predial: gestão da manutenção preventiva, corretiva e normas de desempenho (NBR 15.575); Materiais de construção e execução de obras civis: alvenaria, coberturas, revestimentos, pisos e impermeabilização; Patologia das obras de engenharia civil e técnicas de recuperação; Estruturas: concreto armado, estruturas metálicas e noções de reforço estrutural; Geotecnia e Fundações: mecânica dos solos, sondagens, fundações rasas e profundas, contenções e terraplenagem; Instalações prediais e infraestrutura urbana: hidráulica, esgoto, elétrica, SPDA, redes de gás e prevenção/combate a incêndio; Hidrologia e Drenagem: redes de abastecimento e drenagem pluvial; Topografia aplicada: planialtimetria e cálculo de áreas; Sustentabilidade: reuso de água, eficiência energética e gestão de resíduos da construção civil (RCD); Acessibilidade: NBR 9050 e adaptação de espaços públicos; Desenho Técnico e Tecnologia: normas da ABNT, AutoCAD e noções básicas de BIM (Building Information Modeling).

Agente Universitário Profissional/ Engenheiro de Segurança do Trabalho

Legislação, Normas Técnicas e Normas Regulamentadoras (NR) de SST aplicáveis ao setor público; Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Técnicas de Análise de Riscos: APR, FMEA, HAZOP, Árvore de Falhas e Árvore de Causas. Estatística e Investigação de Acidentes do Trabalho (CAT). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Individual (EPI). Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos; Ventilação Industrial e Proteção Respiratória. Toxicologia ocupacional e proteção ao meio ambiente (resíduos tóxicos e perigosos); Proteção contra Incêndio e Pânico: sistemas de combate, alarmes e brigadas. Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10); Trabalho em Altura (NR-35); Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos (NR-12); Segurança em serviços de saúde (NR-32) e biossegurança laboratorial; Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS). Atividades e operações insalubres (NR-15) e perigosas (NR-16) e Lei Estadual Paraná nº 10692/1993. SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Organização e administração do SESMT e CIPA. Conceito de Risco, de perigo, de acidente e de incidente. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Gestão de SST no eSocial; Ergonomia: análise e laudos ergonômicos (NR-17); Condições sanitárias e de conforto (NR-24); Auditoria em Segurança do Trabalho e Sistemas de Gestão Integrada (ISO 45001).

Planejamento e aplicação de instrumentos gerenciais em unidades administrativas de segurança; Políticas e programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Agente Universitário Profissional/ Farmacêutico

Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica e interações medicamentosas aplicadas. Farmacologia de sistemas: anestésicos, analgésicos, antimicrobianos e anti-inflamatórios. Assistência Farmacêutica Hospitalar: seleção, programação, aquisição e armazenamento de medicamentos e insumos. Sistemas de dispensação de medicamentos em ambiente hospitalar (dose unitária, individualizada e coletiva). Gestão de estoques, inventários e ponto de ressuprimento. Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8.142/1990, Lei Federal nº 12.401/2011 e Decreto Federal nº 7.508/2011). Política Nacional de Medicamentos (Portaria MS/GM nº 3.916/1998). Legislação Farmacêutica: Código de Ética (Resolução CFF nº 724/2022) e regulamentação da Farmácia Clínica. Controle de Medicamentos sob Regime Especial (Portaria MS nº 344/1998). Legislação do MAPA (Ministério da Agricultura e Pecuária): Decreto Federal nº 5.053/2004 e normas para controle e fiscalização de produtos de uso veterinário. Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição. Cálculos farmacêuticos e diluições aplicadas à clínica. Controle de Infecção Hospitalar e Biossegurança. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) com foco em resíduos químicos e biológicos. Farmacovigilância e erros de medicação. Noções de manipulação de fórmulas magistrais e oficinais para uso veterinário.

Agente Universitário Profissional/ Fisioterapeuta

Fundamentos de Fisioterapia: semiologia, exames complementares e diagnóstico cinesiológico-funcional; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Fisioterapia baseada em evidências científicas; Recursos Terapêuticos: cinesioterapia, mecanoterapia e eletrotermofototerapia (fundamentos físicos e efeitos fisiológicos); Fisioterapia em Traumato-Ortopedia, Reumatologia e Desportiva; Fisioterapia em Neurologia (adulto e infantil); Fisioterapia Respiratória e Cardiovascular; Reabilitação em Geriatria e Saúde do Idoso; Fisioterapia em Ginecologia, Obstetrícia e Saúde da Mulher; Atuação da fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Ética e Deontologia Profissional (COFFITO); Políticas Públicas de Saúde: o papel do fisioterapeuta no Sistema Único de Saúde (SUS) e na Atenção Primária; Estratégias de reabilitação física e inclusão da pessoa com deficiência; Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Biossegurança: precauções padrão, ergonomia e controle de infecção em clínicas de fisioterapia; Trabalho interprofissional e humanização na atenção à saúde; Segurança do paciente no ambiente de reabilitação.

~~**Agente Universitário Profissional/ Psicólogo**~~

~~Legislação e Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo (Resolução CFP nº 06/2019); Sigilo profissional e suas exceções; Resolução CFP nº 04/2020 (atendimento mediado por tecnologia). Assistência Estudantil e Inclusão: Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - Decreto Federal nº 7.234/2010); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015); Papel do psicólogo na promoção da permanência e êxito acadêmico; Diversidade, relações étnico-raciais e políticas de cotas no ensino superior. Psicologia Educacional e Escolar: Processos de aprendizagem e mediação no ensino superior; Transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, TDAH) e altas habilidades/superdotação no contexto acadêmico; Intervenções frente à evasão e retenção estudantil. Saúde Mental e Intervenção em Crise: Acolhimento e escuta qualificada; Manejo de crise e~~

~~protocolos de prevenção do comportamento suicida; Posvenção no ambiente universitário; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e articulação com a saúde pública. Desenvolvimento Humano e Clínica: Transição para a vida adulta e desafios da identidade juvenil; Teorias da Personalidade (Psicanálise, Fenomenologia e Cognitivo-Comportamental); Entrevista psicológica e psicoterapia breve; Dinâmicas de grupo e oficinas terapêuticas/promocionais. Psicopatologia e Dependência Química: Noções de psicopatologia geral e nosologia psiquiátrica atualizada (DSM-5 e CID-11); Drogas de abuso: promoção de saúde, prevenção e redução de danos; Transtornos de ansiedade e depressão no contexto universitário. Psicologia Organizacional e do Trabalho: saúde mental do trabalhador no setor público; Síndrome de Burnout, estresse ocupacional e qualidade de vida no trabalho; Prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual no ambiente acadêmico. Prática Institucional e Multidisciplinar: Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais; Elaboração de pareceres e relatórios para fins de assistência estudantil; Ética na pesquisa com seres humanos.~~

Agente Universitário Profissional/ Psicólogo

Legislação e Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo (Resolução CFP nº 06/2019); Sigilo profissional e suas exceções; Resolução CFP nº 09/2024 (exercício profissional mediado por Tecnologias Digitais da Informação e da Comunicação). Assistência Estudantil e Inclusão: Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - Decreto Federal nº 7.234/2010); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015); Papel do psicólogo na promoção da permanência e êxito acadêmico; Diversidade, relações étnico-raciais e políticas de cotas no ensino superior. Psicologia Educacional e Escolar: Processos de aprendizagem e mediação no ensino superior; Transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, TDAH) e altas habilidades/superdotação no contexto acadêmico; Intervenções frente à evasão e retenção estudantil. Saúde Mental e Intervenção em Crise: Acolhimento e escuta qualificada; Manejo de crise e protocolos de prevenção do comportamento suicida; Posvenção no ambiente universitário; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e articulação com a saúde pública. Desenvolvimento Humano e Clínica: Transição para a vida adulta e desafios da identidade juvenil; Teorias da Personalidade (Psicanálise, Fenomenologia e Cognitivo-Comportamental); Entrevista psicológica e psicoterapia breve; Dinâmicas de grupo e oficinas terapêuticas/promocionais. Psicopatologia e Dependência Química: Noções de psicopatologia geral e nosologia psiquiátrica atualizada (DSM-V-TR e CID-11); Drogas de abuso: promoção de saúde, prevenção e redução de danos; Transtornos de ansiedade e depressão no contexto universitário. Psicologia Organizacional e do Trabalho: saúde mental do trabalhador no setor público; Síndrome de *burnout*, estresse ocupacional e qualidade de vida no trabalho; Prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual no ambiente acadêmico. Prática Institucional e Multidisciplinar: Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais; Elaboração de pareceres e relatórios para fins de assistência estudantil; Ética na pesquisa com seres humanos. (Retificado por meio do Edital nº 295/2026-PRORH)

III. CONHECIMENTOS GERAIS DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO DE ADVOGADO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de textos dissertativo-argumentativos e informativos. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

~~**Matemática e Raciocínio Lógico:** Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Equações do 1º e do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela e gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.~~

Matemática e Raciocínio Lógico: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Equações do 1º e do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela e gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Média (simples e ponderada), mediana e noções de desvio padrão. Probabilidade: conceitos básicos e cálculo de probabilidade simples. (Retificado por meio do Edital nº 295/2026-PRORH)

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO DE ADVOGADO

Agente Universitário Profissional/ Advogado

1 Direito Constitucional: 1.1) Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema jurídico. Supremacia constitucional. Nulidade. Conceito de constitucionalidade. Controle de constitucionalidade. Conceito, requisitos e espécies de controle de constitucionalidade. Controle difuso. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Súmula vinculante. Repercussão geral. Controle concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade no âmbito estadual. Writs constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Repartição das competências. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção estadual. 1.2) Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da república. Conselho de defesa nacional. 1.3) Direitos e garantias fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos humanos. Direitos fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e tratados internacionais sobre direitos humanos. Conflito entre direitos fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos da nacionalidade. Direitos políticos. Inelegibilidades. Ficha limpa. Partidos políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 1.4) Ordem social. Seguridade social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. Direito à proteção especial. Índios. 1.5) Da administração pública. Princípios constitucionais. Servidor público. Licitação. Improbidade administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 1.6) Súmulas dos

tribunais superiores (STJ e STF).

2 Direito Administrativo: 2.1) Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2.2) Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 2.3) Administração indireta. Conceito. Controle da administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/2005 e decreto federal nº 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 2.4) Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/1999. Oscips. Lei Federal 13.019/2014. 2.5) Servidores públicos. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 2.6) Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 2.7) Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 2.8) Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/1999. 2.9) Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Decreto Estadual Paraná nº 10.086/2022. 2.10) Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 2.11) Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal 9.394/1996. Concessão de serviço público. Conceito, natureza

jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/1995. Permissão e autorização de serviço público. Parcerias público-privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da administração. 2.12) Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo estado. Atividades privadas sob regime especial. 2.13) Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/2013. 2.14) Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 2.15) Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 2.16) Controle da administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do tribunal de contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo ministério público 2.17) Responsabilidade extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 2.18) Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 2.19) Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI). 2.20) Lei Federal nº 8.429/1992: Atos de Improbidade Administrativa. 2.21) Lei Estadual Paraná nº 6.174/1970 (Estatuto do servidor público do Poder Executivo do Estado do Paraná). 2.22) Lei Estadual Paraná nº 11.713/1997 (Lei da Carreira do Pessoal Docente das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). 2.23) Lei Estadual Paraná nº 21.583/2023 (Lei da Carreira Técnica Universitária das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). 2.24) Lei Estadual Paraná nº 20.933/2021 (Lei Geral das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). 2.25) Lei Estadual Paraná nº 20.656/2021 (Lei do Processo Administrativo). 2.26) Regimento Geral da UENP (https://uenp.edu.br/publicacoes-oficiais-uenp/link-doc-gabinete/gabinete-legislacao/66-regimento-da-uenp/file). Estatuto da UENP (https://uenp.edu.br/publicacoes-oficiais-uenp/link-doc-gabinete/gabinete-legislacao/67-estatuto-uenp). 2.27) Súmulas dos tribunais superiores (STJ e STF).

3 Direito Civil: 3.1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/1998. 3.2) Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 3.3) Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 3.4) Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 3.5) Prescrição e decadência. 3.6) Direito das obrigações. 3.7) Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 3.8) Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 3.9) Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 3.10) Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 3.11) Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

4 Direito Processual Civil: 4.1) O direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito processual intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da fazenda pública e do advogado público. 4.2) Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos tribunais superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 4.3) Processo: noções gerais. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da causa. 4.4) Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4.5) Tutela provisória. Tutela de urgência: do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 4.6) Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o poder público. 4.7) Procedimento comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 4.8) Resposta do réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 4.9) Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 4.10) Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 4.11) Remessa oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos. Embargos de declaração. Recurso ordinário. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recursos nos tribunais superiores. Reclamação e correição. 4.12) Cumprimento de sentença contra a fazenda pública e impugnação. Execução contra a fazenda pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 4.13) Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 4.14) Procedimentos especiais. Juizado especial da fazenda pública e juizado especial federal. 4.15) Mandado de segurança. Mandado de injunção. Mandado de segurança coletivo. Habeas data. 4.16) O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4.17) Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

5 Direitos Difusos e Coletivos: 5.1) Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). 5.2) Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de vasos comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 5.3) Tutela de direitos metaindividuais – leis e interpretação: Educação (Lei Federal nº 9.394/1996). Mandado de Segurança (Lei Federal nº 12.016/2009). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). 5.4) Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

6 Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 6.1) Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes,

princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 6.2) Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 6.3) Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 6.4) Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.
Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 6.5) Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 6.6) Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 6.7) Organização e competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 6.8) Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 6.9) Audiência no processo do trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 6.10) Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 6.11) O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 6.12) Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à arrematação. Embargos à adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6.13) Orientações jurisprudenciais do TST. 6.14) Súmulas do STF, TST e STJ.

V. CONHECIMENTOS GERAIS DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL NAS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS) E ANALISTA DE INFORMÁTICA (INFRAESTRUTURA E REDES)

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

~~**Matemática e Raciocínio Lógico:** Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Equações do 1º e do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela e gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.~~
Matemática e Raciocínio Lógico: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples e composta.

Equações do 1º e do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela e gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Média (simples e ponderada), mediana e noções de desvio padrão. Probabilidade: conceitos básicos e cálculo de probabilidade simples. (Retificado por meio do Edital nº 295/2026-PRORH)

Legislação: Regimento Geral da UENP (https://uenp.edu.br/publicacoes-oficiais-uenp/link-doc-gabinete/gabinete-legislacao/66-regimento-da-uenp/file). Estatuto da UENP (https://uenp.edu.br/publicacoes-oficiais-uenp/link-doc-gabinete/gabinete-legislacao/67-estatuto-uenp). Lei Estadual Paraná nº 6.174/1970 (Estatuto do servidor público do Poder Executivo do Estado do Paraná). Lei Estadual Paraná nº 11.713/1997 (Lei da Carreira do Pessoal Docente das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). Lei Estadual Paraná nº 21.583/2023 (Lei da Carreira Técnica Universitária das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). Lei Estadual Paraná nº 20.933/2021 (Lei Geral das Universidades Públicas Estaduais do Paraná). Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

VI. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL NAS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS) E ANALISTA DE INFORMÁTICA (INFRAESTRUTURA E REDES)

Agente Universitário Profissional/ Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas)

Sistemas Operacionais. Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads). Gerenciamento de memória. Sistemas de entrada e saída. Virtualização. Criação e gerenciamento de máquinas virtuais. Fundamentos, configuração e administração de máquinas virtuais. Conceitos básicos de Virtualização e de Cloud Computing. VMware vSphere 7.x e 8.x: fundamentos, configuração e administração. Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (11 e Server 2016, 2019, 2022 e 2025): gerenciamento de sistemas de arquivos. Instalação de programas. Administração de usuários. Grupos e permissões. Containers: conceitos básicos e Docker. Microsserviços: modelagem de ambiente Kubernetes, criação de Deployment, ReplicaSet, DaemonSet, Pods, Containers, Liveness Probe e Volumes. DevOps: Continuous Integration, Continuous Delivery, Pipeline, teste automatizado e Deploy da aplicação. Estrutura de dados e linguagens de programação. Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Programação estruturada. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Linguagem de definição de dados (DDL). Linguagem de manipulação de dados (DML). Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade. Transações de bancos de dados. Melhoria de performance de banco de dados. Implementações de bancos de dados relacionais (PostgreSQL). Linguagem de programação Python: sintaxe e estrutura da linguagem Python 3.x, tipos de dados (numéricos, strings, booleanos), coleções (listas, tuplas, dicionários, conjuntos/sets), estruturas de controle de fluxo, funções (parâmetros e expressões lambda), tratamento de exceções, classes, objetos, atributos, métodos, decoradores, geradores, iteradores e programação assíncrona (async/await). Gerenciamento de pacotes com pip, ambientes virtuais e padrões de codificação (PEP 8). Framework Django e Backend: arquitetura MVT (Model-View-

Template), ciclo de vida da requisição HTTP, definição de modelos, relacionamentos (One-to-One, ForeignKey, Many-to-Many), Django ORM e QuerySets (filtros, agregações e selects relacionados), migrações de banco de dados, views baseadas em função (FBV) e em classe (CBV), roteamento de URLs, middlewares, Django Forms e ModelForms, validação de dados. Sistema de autenticação, permissões de usuário e segurança (proteção contra CSRF, XSS e SQL Injection). NGINX: Configuração como proxy reverso, blocos server e location, balanceamento de carga, configuração de SSL/HTTPS. Servidores de aplicação WSGI e ASGI (Gunicorn e Uvicorn), gestão de arquivos estáticos e de mídia. Conceitos de containerização com Docker, criação de Dockerfile e orquestração com Docker Compose. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: Microsoft COM, .Net, J2EE. Linguagens: HTML, XML, DHTML, Javascript, JQuery, PHP, JSP, Servlets, PL/SQL, C#, ASP.Net. Core. Programação Web: conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. Programação de front-end e back-end. Web services usando REST, SOAP e WebApi: Modelagem UML e E-R e BPMN v2.0. Gestão de TI: conceitos básicos. Planejamento estratégico. Gerência de portfólio. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 6a edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Metodologias Ágeis. Lean Kanban e Framework Scrum. Bancos de Dados: características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) aplicada ao desenvolvimento de sistemas.

Agente Universitário Profissional/ Analista de Informática (Infraestrutura e Redes)

Alta disponibilidade, gerência de transações, gerência de bloqueios, gerência de desempenho. Metadados. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Linguagem de definição de dados (DDL). Linguagem de manipulação de dados (DML). Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade. Transações de bancos de dados. Melhoria de performance de banco de dados. Integração de dados (ETL, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados). Redes de computadores e sistemas distribuídos. Arquiteturas de rede, endereçamento, topologias, equipamentos de conexão e transmissão, VLANs, modelo OSI da ISO, arquitetura e protocolos TCP/IP (inclusive IPv6), DNS, NAT, IPSEC, DHCP, camada de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, SFTP, NFS, TELNET, SSH, SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, LDAP, SNMP. Ambiente Linux: instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS e NFS. Conhecimento em Automação. Linguagens de Programação e Script Linux (bash, csh, z shell). Segurança da Informação. Operação de segurança (Firewall, Proxy, Cache, IPS/IDS, DLP, CASB, SIEM, Antivírus, EDR, WAF, Gestão de vulnerabilidades, Monitoração, Backup). Softwares maliciosos (vírus, cavalos de troia, adware, spyware, ransomware, rootkits, backdoors, keylogger e worms). Ataques (DDoS, SQL Injection, XSS, CSRF, Path Traversal, spoofing, flooding). Técnicas de desenvolvimento seguro. SAST/DAST/IAST. VPN, MDM. Nuvem: conceitos básicos, desenhar, construir e gerenciar soluções de transporte. Integração de projetos de infraestrutura. Sistemas "*on premises*" e em nuvem: conhecimento das características das nuvens Microsoft Azure, Google Cloud Platform e Amazon AWS. Programas de automação em nuvem: Terraform e Rancher. Gerenciamento de Containers e seus orquestradores: Docker e Kubernetes. Conhecimento em arquitetura de armazenamento. Tipos de armazenamento, como SAN, NAS, DAS, object storage. Gerenciamento de volume: partições, criação e formatação de volumes, bem como sua alocação e liberação. Virtualização de armazenamento. Criação e gerenciamento de LUN virtuais, discos virtuais. Provisionamento de armazenamento em ambientes virtualizados. Backup e recuperação. Melhores práticas de backup e recuperação. Implementação de políticas

de backup. Testes de recuperação de desastres. Capacidade de recuperar dados críticos em caso de falha. Replicação de armazenamento: replicação síncrona e assíncrona. Implementação em ambientes de alta disponibilidade. Gerenciamento de desempenho. Monitoramento e análise de desempenho do armazenamento. Detecção e resolução de problemas de desempenho. Segurança de armazenamento. Proteção dos dados armazenados contra ameaças externas e internas. Criptografia de dados. Autenticação de usuários. Gerenciamento de acesso. Monitoramento e Gerenciamento de Rede. Configuração de dispositivos de rede. Configuração e gerenciamento de dispositivos de rede, como switches, roteadores, firewalls, load balancers, configuração de interfaces, VLANs, roteamento, segurança, políticas de QoS (Quality of Service), Traffic shapper e limitação de Banda. Monitoramento de rede. Ferramentas de monitoramento de rede. Nagios. Zabbix. PRTG. Grafana. Prometheus. GrayLog. Syslog. Conceitos básicos de Virtualização. Formas de virtualização. Virtualização de computação. Virtualização de rede. VMware vSphere 7.x e 8.x e XCP-ng 8x: fundamentos, configuração e administração. Virtualização de armazenamento. Sistemas virtuais de arquivos. Sistemas distribuídos. Balanceamento de carga. Políticas de Segurança de Informação (Norma ABNT ISO/IEC 27002). Classificação de informações (Norma ABNT ISO/IEC 27001). Noções de engenharia de software. Algoritmos e estruturas de dados. Noções de programação em Java (JEE, Spring e Hibernate).

ANEXO IV – INCIDÊNCIA DE RESERVA DE VAGAS

1. Vagas iniciais (1ª à 51ª)

Ordem da vaga	Modalidade*
1ª	Ampla concorrência
2ª	Ampla concorrência
3ª	Ampla concorrência
4ª	Ampla concorrência
5ª	Pessoa com deficiência
6ª	Pessoa preta ou parda
7ª	Ampla concorrência
8ª	Ampla concorrência
9ª	Ampla concorrência
10ª	Ampla concorrência
11ª	Ampla concorrência
12ª	Ampla concorrência
13ª	Ampla concorrência
14ª	Ampla concorrência
15ª	Pessoa preta ou parda
16ª	Ampla concorrência
17ª	Ampla concorrência
18ª	Ampla concorrência
19ª	Ampla concorrência
20ª	Ampla concorrência
21ª	Pessoa com deficiência
22ª	Ampla concorrência
23ª	Ampla concorrência
24ª	Ampla concorrência
25ª	Pessoa preta ou parda
26ª	Ampla concorrência
27ª	Ampla concorrência
28ª	Ampla concorrência
29ª	Ampla concorrência
30ª	Ampla concorrência
31ª	Ampla concorrência
32ª	Ampla concorrência
33ª	Ampla concorrência
34ª	Ampla concorrência

Ordem da vaga	Modalidade*
35ª	Pessoa preta ou parda
36ª	Ampla concorrência
37ª	Ampla concorrência
38ª	Ampla concorrência
39ª	Ampla concorrência
40ª	Ampla concorrência
41ª	Pessoa com deficiência
42ª	Ampla concorrência
43ª	Ampla concorrência
44ª	Ampla concorrência
45ª	Pessoa preta ou parda
46ª	Ampla concorrência
47ª	Ampla concorrência
48ª	Ampla concorrência
49ª	Ampla concorrência
50ª	Ampla concorrência
51ª	Ampla concorrência

*Os códigos/cargos/funções vinculados às reservas legais das vagas iniciais (1ª à 51ª) foram definidos por meio de sorteio público, conforme Editais nº 105/2026-PRORH, de 31/03/2026 (DOE nº 12119, de 06/04/2026), e nº 116/2026-PRORH, de 07/04/2026 (DOE nº 12122, de 09/04/2026). A reserva de 5% das vagas para Pessoas com Deficiência atende à Lei Estadual nº 18.419/2015, e a reserva de 10% para Candidatos Pretos ou Pardos atende à Lei Estadual nº 14.274/2003. A ordem da vaga prevista neste Anexo contempla as frações e arredondamentos legais necessários para assegurar a efetividade das reservas legais durante toda a validade do concurso público.

2. Exemplo de incidência da reserva legal nas vagas supervenientes (a partir da 52ª vaga)

Ordem da vaga	Modalidade*
52ª	Ampla concorrência
53ª	Ampla concorrência
54ª	Ampla concorrência
55ª	Pessoa preta ou parda
56ª	Ampla concorrência
57ª	Ampla concorrência
58ª	Ampla concorrência
59ª	Ampla concorrência
60ª	Ampla concorrência
61ª	Pessoa com deficiência
62ª	Ampla concorrência
63ª	Ampla concorrência

*Para as vagas que surgirem além do quantitativo inicial (a partir da 51ª), a definição de qual código/cargo/função será destinado à reserva legal seguirá o rito estabelecido no item 15.5 deste edital. A reserva de 5% das vagas para PcD atende à Lei Estadual nº 18.419/2015 e a reserva de 10% para Candidatos Pretos ou Pardos atende à Lei Estadual nº 14.274/2003. A ordem de convocações acima já contempla as frações e arredondamentos legais necessários para garantir a eficácia das cotas ao longo de toda a validade do concurso.

ANEXO V - CRONOGRAMA

	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	**Abertura do concurso público**	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do concurso público	**12/06/2026**
1.2	Período de impugnação Edital de Abertura do concurso público	**15/06/2026 à 19/06/2026**
1.3	Publicação do edital de resultado da análise das solicitações de impugnação do edital de abertura	Até **14/07/2026**
2	**Inscrições**	
2.1	Período de inscrição via internet	**15/07/2026 à 17/08/2026**
2.2	Prazo para pagamento da taxa de inscrição	**Até 18/08/2026**
3	**Isenção da taxa de inscrição**	
3.1	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	**15/07/2026 à 19/07/2026**
3.2	Publicação do edital de resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Até **03/08/2026**
3.3	Período de recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	**04 e 08/08/2026**
3.4	Publicação do edital de resultado das análises dos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Até **14/08/2026**
3.5	Prazo para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos não isentos	**18/08/2026**
4	**Condições especiais para a realização das provas**	
4.1	Período de solicitação de condições especiais para a realização das provas	**15/07/2026 à 17/08/2026**
4.2	Publicação do edital de resultado da análise das solicitações de condições especiais para a realização da prova	Até **28/08/2026**
4.3	Prazo de recurso contra o resultado da análise das solicitações de condições especiais para a realização da prova	**31/08 e 01/09/2026**
4.4	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos contra o indeferimento das solicitações de condições especiais	Até **11/09/2026**
5	**Homologação das Inscrições**	
5.1	Publicação do edital de homologação das inscrições	Até **28/08/2026**
5.2	Período de recurso contra a não homologação das inscrições	**31/08 e 01/09/2026**
5.3	Publicação do edital de resultado das análises dos recursos contra a não homologação das inscrições	**Até 14/09/2026**
6	**Provas Objetiva**	
6.1	Publicação do edital de ensalamento da provas	Até **02/10/2026**
6.2	Realização da prova objetiva	**11/10/2026**
6.3	Publicação de gabarito provisório da prova objetiva	Até **14/10/2026**
6.4	Período de recurso contra o gabarito provisório	**15 e 16/10/2026**
6.5	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos contra o gabarito provisório	Até **10/11/2026**
6.8	Publicação do gabarito definitivo	Até **10/11/2026**
7	**Provas Dissertativas**	
7.1	Publicação do edital de resultado da nota da prova dissertativa	Até **08/01/2027**
7.2	Período de recurso contra o resultado da nota da prova dissertativa	**11/01 e 12/01/2027**
7.3	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos	Até **15/02/2027**
8	**Prova de Títulos**	
8.1	Início do recebimento de títulos por *upload*	**15/07/2026 até 17/08/2026**

8.2	Publicação do edital de resultado da prova de títulos	Até **05/03/2027**
8.3	Período de recurso contra o resultado da prova de títulos	**08 e 09/03/2027**
8.4	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos e da classificação prévia	Até **30/03/2027**
8.5	Período de recurso contra a classificação prévia	**31/03 e 01/04/2027**
8.6	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos e do Resultado Final do concurso público	Até **16/04/2027**

ANEXO VI - ENDEREÇOS DA UENP E DA FUNDAÇÃO VUNESP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 850, CEP: 86.400-000, Jacarezinho (PR)

Telefone: (43) 3511-3200

www.uenp.edu.br

Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Atendimento presencial ao público: de segunda a sexta-feira das 9 às 16 horas

Whats-app: (43) 99907-8499

prorh@uenp.edu.br

Fundação VUNESP

Disque VUNESP pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas

www.vunesp.com.br