

UEPG

EDITAL PROGESP/DICON N° 2025.77
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRES/UEPG

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

- a Lei Estadual nº 9663, de 16 de julho de 1991, que transforma em Autarquias as Fundações Estaduais que menciona e adota outras providências;
- a Lei Estadual Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 e alterações, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo, conforme específica;
- a Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021 - LGU - que dispõe sobre os parâmetros de financiamento das Universidades Públicas Estaduais do Paraná, estabelece critérios para a eficiência da gestão universitária e dá outros provimentos;
- a Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- a Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas à afrodescendentes e a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- o Decreto Estadual nº 4.345, de 14 de fevereiro de 2005, que dispõe sobre ao servidor público civil do Estado do Paraná, da Administração Direta e Autárquica, laborar em jornada pela carga horária de seu cargo adotando-se, nos casos específicos, o regime de turno de trabalho conforme estabelece a legislação estadual, para atendimento integral do serviço;
- o Decreto Estadual nº 5309, de 29 de agosto de 2005, que institui em todos os concursos públicos e testes seletivos realizados no âmbito do Poder Executivo Estadual, a obrigatoriedade da inclusão de questões referentes ao Direito da Criança e do Adolescente;
- o Decreto Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial – CRES;
- o Decreto Estadual nº 7116, de 28 de Janeiro de 2013 - Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo e emprego público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica;
- o Processo SEI Nº 25.000001171-0;
- a Portaria R nº 2025.12, publicada no Diário Oficial do Estado em 11 de fevereiro de 2025;

T ORNA P ÚBLICO

A realização de Processo Seletivo. Simplificado, para a contratação de Agentes Universitários, no regime jurídico de contrato de regime especial - CRES, por finalidade de atender demandas na Universidade Estadual de Ponta Grossa, para as atividades administrativas, especificadas e detalhadas no **ANEXO II** deste Edital, seguintes:

I - BIBLIOTECÁRIO;

II - ENFERMEIRO DO TRABALHO;

III - TÉCNICO ADMINISTRATIVO;

VI - TÉCNICO EM LABORATÓRIO; e,

V - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP da Universidade Estadual de Ponta Grossa, através da Diretoria de Provimento/Divisão de Concursos e Processos Seletivos - DPC/DICON e pela Comissão Organizadora designada para este fim pela Ordem de Serviço PROGESP/DICON Nº 01/2025.

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

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

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

1.6 Ao efetivar sua inscrição o candidato aceita, irrevavelmente, as normas estabelecidas neste Edital, e declara que:

- a) está quite com suas obrigações eleitorais, no momento da inscrição;
- b) aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção;
- c) autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e pontuação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- d) tem ciência de que, seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato;
- e) tem ciência de que, verificada a falsificação ou inexatidão de declarações ou de dados, em qualquer documento, será determinado o cancelamento de sua inscrição e consequente exclusão do certame, e quando posteriormente a sua convocação e/ou nomeação, terá sua exoneração motivada por sindicância e processo administrativo;
- f) tem ciência de que, mesmo que classificado, no momento da sua convocação/nomeação, deverá possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a função a ser assumida;
- g) tem ciência de que, o horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala.

1.7 Será admitida a **impugnação** deste Edital até as 17h30 do quinto dia útil, a contar da data de publicação do Edital de abertura, em conformidade com **item 11 e seus subitens** deste Edital, que serão julgados pela Comissão Organizadora, constituída pela Ordem de Serviço PROGESP/DICON Nº 01/2025.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, bem como as contratações dele decorrentes, poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.1.1 As inscrições não devem ser realizadas por aparelho celular.

2.1.2 Podem pleitear inscrição os candidatos que, se aprovados dentro do número de vagas, apresentarem até o ato de posse os requisitos mínimos estabelecidos para a função ofertada, conforme **ANEXO II** deste Edital.

2.1.3 Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher todas as etapas disponibilizadas no sistema online, inclusive a criação da senha de acesso e o código de segurança (etapa final do cadastro), funções estas fundamentais para a efetivação da inscrição, após receberá a mensagem de finalização.

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

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

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

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

2.3 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), pagável em toda a rede bancária, com vencimento até a data estabelecida no **ANEXO I** deste Edital.

2.4 A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, não havendo em nenhuma hipótese a sua restituição.

2.4.1 A compensação bancária do pagamento da taxa de inscrição poderá ocorrer até 2 dias úteis após a data do seu pagamento.

- 2.4.2** A inscrição não terá validade se a compensação bancária do pagamento da taxa ocorrer em data posterior a estabelecida no **subitem 2.3** deste Edital.
- 2.5** A confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, e, quando for o caso, do deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição, representará para o candidato o deferimento da sua inscrição.
- 2.6** Os candidatos poderão se inscrever em mais de uma função, entretanto, quando for o caso, a concessão do pedido de isenção será concedida para apenas uma inscrição por candidato.
- 2.7** O candidato que se inscrever em mais de uma função fica ciente que, no momento da realização da primeira etapa de provas, terá que optar por apenas uma função.
- 2.8.** Finalizada a inscrição o candidato deverá entrar na barra do Acesso Restrito, com o seu CPF (usuário) e a **senha gerada no momento da inscrição** e gerar em arquivo PDF a Ficha de Inscrição.
- 2.8.1** Não será necessário imprimir a ficha de inscrição, que deverá ser juntada, somente, nas ocasiões solicitadas.
- 2.9** O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social deverá, no período estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, protocolar no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Título do assunto "EDITAL PROGESP/DICON «Nº EDITAL» - NOME SOCIAL, e no campo de sua solicitação descrever nome completo/nº de inscrição / função ofertada, anexando:
- a) documento de identificação oficial com foto;
 - b) ficha de inscrição;
 - c) requerimento constando a indicação do nome social (prenome) que deseja ser tratado, conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, aba *Requerimentos*.
- 2.9.1** Fica assegurado o uso do nome social nas chamadas públicas durante toda a execução do presente Processo Seletivo, porém, nos documentos oficiais (Editais Atas e Instrumentos de Avaliação) considerar-se-á o nome de registro.
- 2.10** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.
- 2.11** A reserva de vaga para as pessoas com deficiência e negros será efetivada na conformidade do limite percentual estabelecido na legislação em vigor.
- 2.12** Ao efetuar a inscrição o candidato aceita, de forma total, ampla e irrestrita, as condições contidas neste Edital, que representará o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas pela UEPG para a realização do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.

3 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1** Haverá isenção integral da taxa de inscrição ao candidato que atender a uma das seguintes condições:
- I - que cumulativamente, esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADUNICO) e comprove ser membro de família de baixa renda (renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo), atendendo os termos do Decreto Federal nº 6593/2008, e do Decreto Federal nº 11016/2022;
 - II - eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná, que prestou serviços no período eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, validado por um período de dois anos a contar da data da publicação deste Edital de abertura, atendendo os termos da Lei Estadual nº 19196/2017;
 - III - doador de sangue, que comprove que realizou 2 (duas) doações em órgão oficial de saúde ou em entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação deste Edital de abertura, atendendo os termos da Lei Estadual nº 19293/2017 alterada pela Lei Estadual nº 20310/2020 e Lei Estadual nº 22.212/2024;
 - IV - doador de medula óssea, que comprove a inscrição no cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprove, no mínimo, 1 (uma) doação, atendendo os termos da Lei Estadual nº 19293/2017 alterada pela Lei Estadual nº 20310/2020 e Lei Estadual nº 22.212/2024;
 - V - doador de leite humano, que comprove no mínimo 3 (três) doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação deste Edital de abertura, atendendo os termos da Lei Estadual nº 22.212/2024.
- 3.2** Para enquadramento aos benefícios constantes no subitem 3.1, o candidato deverá atender as seguintes especificações:
- 3.2.1** Para os pedidos de isenção na condição de inscrito no CADUNICO deverá ser apresentada documentação comprobatória contendo o número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, constando se é titular ou dependente e/ou Folha Resumo Cadastro Único atualizados, comprovando sua condição de que está cadastrado no CadÚnico e de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11016/2022.
- 3.2.1.1** Será concedido a isenção de taxa de inscrição ao candidato que tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.
 - 3.2.1.2** É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.
 - 3.2.1.3** O cadastro e o respectivo Número de Identificação Social - NIS do candidato devem estar devidamente identificados, confirmados e atualizados na base de dados do CadÚnico até a data do seu pedido de isenção de taxa de inscrição no concurso público/processo seletivo.
- 3.2.2** Para os pedidos de isenção na condição de prestador de serviço eleitoral deverá ser apresentada declaração emitida pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinada pelo representante legal do órgão expedidor, datada e atualizada, contendo o nome completo do candidato, números do RG, do CPF e do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno, ou Declaração expedida pelo endereço eletrônico <http://tse.jus.br>, comprovando o atendimento de, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, validado por um período de 2 (dois) anos a contar da data da publicação deste Edital de abertura.
- 3.2.2.1** Será concedido a isenção de taxa de inscrição ao candidato que prestar serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, validado por um período de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do edital de abertura.
 - 3.2.2.2** Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:
- I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
 - II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
 - III – Coordenador de Seção Eleitoral;
 - IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz;
 - V – designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.
- 3.2.2.3** Entende-se como período eleitoral a véspera e o dia do pleito, e considera-se cada turno como uma eleição.
- 3.2.3** Para os pedidos de isenção na condição de doador de sangue deverá ser apresentado certificado/carteira expedido por órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, comprovando que realizou 2 (duas) doações de sangue, dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação deste Edital.
- 3.2.4** Para os pedidos de isenção na condição de doador de medula óssea deverá ser apresentado certificado/carteira expedido por órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, comprovando a inscrição no cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, 1 (uma) doação.
- 3.2.5** Para os pedidos de isenção na condição de doador de leite humano deverá ser apresentada declaração expedida pela entidade coletora oficial ou credenciada, comprovando o mínimo 3 (três) doações mensais no período dos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da publicação deste Edital de abertura.
- 3.2.5.1** Será concedido a isenção de taxa de inscrição à candidata que estiver devidamente cadastrada em órgão oficial coletor ou entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Município.
- 3.3** O candidato poderá optar por apenas uma das condições estabelecidas no **item 3.1** deste Edital.
- 3.3.1** Quando houver mais de um pedido de isenção de taxa por candidato será considerado e analisado o primeiro protocolo recebido.
- 3.4** O candidato deverá inicialmente realizar sua inscrição conforme estabelecido no **item 2** e subitens deste Edital, para na sequência encaminhar o pedido da isenção de taxa.
- 3.5** No período estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, o candidato, após efetuar sua inscrição, deverá protocolar no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Título do assunto "EDITAL PROGESP/DICON «Nº EDITAL» - ISENÇÃO DE TAXA", e no campo de sua solicitação descrever nome completo/nº de inscrição / função ofertada / benefício que deseja ser enquadrado para a isenção da taxa de inscrição (CADUNICO/SERVIÇO ELEITORAL/DOADOR...), anexando:
- a) documento de identificação oficial com foto;
 - b) requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no item pretendido, datado e assinado, conforme o modelo disponibilizado; e
 - c) documentação comprobatória oficial, atualizada, na conformidade das especificações da modalidade pretendida, citadas nos **subitens 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 e 3.2.5** deste Edital.
- 3.5.1** Os modelos de requerimentos mencionado na alínea *b* do **subitem 3.5**, estarão disponibilizados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, na aba *Requerimentos* e fazem parte do **ANEXO VI** deste Edital.

3.5.2 Não serão analisados os pedidos de isenção de taxa que não encaminharem as documentações citadas nas alíneas *a*, *b* e *c* do **subitem 3.5**.

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

3.5.3.1 Não serão considerados os documentos apresentados que não estiverem de forma legível por meio das quais não seja possível a análise.

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

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

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

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

II - enviar as documentações digitalizadas contendo borrões, rasuras ou estiverem ilegíveis e incompletas;

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

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

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

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

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

3.13 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será disponibilizada via internet no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, até a data estabelecido no **ANEXO I** deste Edital.

3.14 Serão admitidas reconsiderações à Comissão Organizadora/PROGESPE, referentes ao indeferimento da isenção de taxa, os pedidos protocolados via sistema eletrônico, até as 17h30 do segundo dia, a contar do primeiro dia útil imediato à divulgação do Edital de Deferimento e Indeferimento da Isenção de Taxa de Inscrição, em conformidade com **item 11 e seus subitens** deste Edital.

3.14.1 Não serão admitidas reconsiderações relativas ao não encaminhamento da documentação exigida dentro do prazo estabelecido no **subitem 3.5**.

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

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

3.17 Os candidatos a que se refere o **subitem 3.16** deste Edital que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no edital de abertura, serão automaticamente excluídos do processo seletivo.

3.18 O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento posterior ao prazo determinado neste Edital.

4. DA RESERVA DE VAGAS

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

4.2 Para a inscrição à reserva de vagas o candidato deve atender a uma das condições e observar os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 04/2023, publicada no DOE em 01 de março de 2023, disponíveis no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, na aba *Legislação*.

4.3 O candidato que optar por uma das condições para a reserva de vagas, deve observar, no momento da inscrição online, conforme **subitem 2.1**, marcando o campo específico, caso contrário, não concorre às vagas reservadas para o fim pretendido, mas sim às demais vagas, e não tem direito às prerrogativas asseguradas na Instrução Normativa PRORH nº 04/2023, mesmo que declarada sua condição posteriormente.

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

4.5 O candidato inscrito como pessoa negra participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne as exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

4.6 Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça e etnia negras.

4.6.1 Serão agendados as datas e horários, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da prova objetiva, para os candidatos que alcançarem a nota limite da linha de corte estabelecida no **subitem 8.11** deste Edital, a submissão da avaliação da Banca de Heteroidentificação Racial designada pela Comissão de Avaliação Complementar à Autodeclaração Racial de Candidatos Cotistas da UEPG, que verificará, de forma remota, a veracidade da sua caracterização como pessoa negra.

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

4.6.3 Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora, do parecer da Banca de Heteroidentificação Racial da UEPG, até as 17h30 do segundo dia, a contar do primeiro dia útil imediato à data de publicação do edital de resultado, em conformidade com o **item 11 e seus subitens** deste Edital.

4.7 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, auditiva 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, conforme disposto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de setembro de 2015, Lei Federal 14.768 de 22 de dezembro de 2023 e nas Leis Estaduais nº 16.945, de 18 de novembro de 2011, e nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

4.7.1 O candidato inscrito que optar ao sistema de concorrência à vaga na condição de pessoa com deficiência, deverá protocolar, por meio do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://ssei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, na barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Título do assunto “EDITAL PROGESPE/DICON “Nº EDITAL” - RESERVA DE VAGA - PD, e no campo de sua solicitação descrever nome completo/nº de inscrição / função a qual está inscrito / especificar a deficiência, no período estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, anexando:

a) documento de identificação oficial com foto;

b) ficha de inscrição;

c) laudo médico realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, em papel timbrado e com identificação do profissional, que conste expressamente, a espécie e grau ou nível da deficiência; o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID); as limitações funcionais; a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo; e para os casos de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar laudo médico conforme especificação contida no § 1º da Lei Federal nº 14768 de 22 de dezembro de 2023.

4.7.2 Não será considerada a inscrição para a reserva de vaga como pessoa com deficiência, ao candidato que não atender o **subitem 4.7.1** deste Edital, o qual, não concorrerá às vagas reservadas para o fim pretendido, mas sim às demais vagas, e não tem direito às prerrogativas asseguradas na Instrução Normativa PRORH nº 04/2023, mesmo que declarada sua condição posteriormente.

4.7.3 Serão agendados as datas e horários, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da prova objetiva, para os candidatos que alcançarem a nota limite da linha de corte estabelecida no **subitem 8.11** deste Edital, a submissão da perícia médica, pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que verificará a caracterização como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente.

4.7.3.1 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, o médico responsável poderá solicitar ao candidato exames complementares.

4.7.4 O resultado da avaliação do médico do trabalho será divulgado através de Edital até 2 (dois) dias úteis após última avaliação realizada.

4.7.5 Serão admitidos recursos, por escrito, à Comissão Organizadora, do parecer da perícia médica, enviados até as 17h30 do segundo dia, a contar do primeiro dia útil imediato à data de publicação do edital de resultado da análise, em conformidade com o **item 11 e seus subitens** deste Edital.

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

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 O candidato com deficiência, ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização da etapa de prova, deverá, **até as 17h30 do décimo dia que antecede a realização da etapa de prova objetiva**, preencher o formulário “Requerimento de Atendimento Especial”, conforme requerimento disponível no **ANEXO VII** deste Edital e no site www.uepg.br, no campo Concursos e Testes Seletivos, após, digitalizá-lo e enviar através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://ssei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, na aba SOLICITAÇÕES GERAIS - Descrição Simplificada do Assunto “Nº EDITAL” - ATENDIMENTO ESPECIAL”, e no campo da sua solicitação descrever nome completo/nº de inscrição / função a qual está inscrito / benefício que deseja ser enquadrado, anexando:

a) documento de identificação oficial com foto;

b) ficha de inscrição;

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

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

5.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de atender o estabelecido no item 5.1 deste Edital, enviar, juntamente ao pedido, cópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança, e na Descrição Simplificada do Assunto “<Nº EDITAL> - ATENDIMENTO ESPECIAL-LACTANTE”

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

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

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

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

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

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E OS LOCAIS DE PROVAS

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

6.2 Serão deferidas as inscrições dos candidatos que efetivarem o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição até a data limite estabelecida no **ANEXO I** deste Edital, assim como, as inscrições isentas deferidas.

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

6.3.1 Caberá pedido de reconsideração referente ao edital de deferimento das inscrições, no prazo de até as 17h30 do segundo dia, a contar do primeiro dia útil imediato à data de publicação do edital de deferimento de inscrições, em conformidade ao **item 14 e seus subitens** deste Edital.

6.3.1.1 Será acatado o pedido de reconsideração à inscrição daquele que tenha sido efetuada o recolhimento da respectiva taxa de inscrição de acordo com o estabelecido no **subitem 2.3** deste Edital, e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas.

6.3.1.2 Ao pedido de reconsideração o candidato deverá ser protocolado por meio do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “PSS-EDITAL PROGESP/DICON <Nº EDITAL> - RECONSIDERAÇÃO DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, anexando a seguinte documentação:

- a) cópia digitalizada do documento oficial de identificação com foto;
- b) ficha de inscrição; e,
- c) documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento.

6.4 O edital de resultado da análise dos pedidos de reconsideração do deferimento das inscrições, será publicado no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, até 2 (dois) dias úteis após o recebimento dos referidos pedidos.

6.5 O deferimento da inscrição independe, neste momento, do cumprimento do requisito mínimo exigido do candidato conforme **ANEXO II** do presente Edital, o qual deverá ser comprovado e analisado no momento da sua convocação/contratação.

6.5.1 O candidato que não comprovar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos em sua integridade, estará incapacitado para a contratação, e terá sua convocação excluída e será eliminado do respectivo Processo Seletivo.

7. DAS VAGAS E DETALHAMENTO DA FUNÇÃO

7.1 As vagas são as discriminadas no **ANEXO II** do presente Edital, que nele constará as Funções Ofertadas/Requisitos Mínimo Exigidos/Vencimento Base/Número de Vagas/ Carga Horária/Atribuições da Função.

7.2 As atribuições das funções ofertadas compõem o Perfil Profissiográfico da Carreira Técnica Universitária, conforme Lei Estadual nº 15.050/2006. Disponível em: https://www2.uepg.br/prorh/wp-content/uploads/sites/39/2019/10/Anexol-Res_conj1-07_SEAP-SETI_Perfil_ProfissiClassel.pdf, e as especificadas no **ANEXO II** deste Edital.

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

8 DA REALIZAÇÃO DA ETAPA DE PROVA

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

8.2 O(s) local(is) de realização da Prova Objetiva serão publicados, no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, conforme **subitem 6.3** deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) 02 (duas) de Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) 18 (dezoito) de Conhecimentos Específicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22 Ao candidato será permitido levar o caderno de prova.

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

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

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

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

8.27 Durante a realização da prova objetiva não será permitido:

- a) comunicação entre os candidatos;
- b) utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;
- c) utilização de livros, de códigos, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;
- d) utilização de régulas de cálculo;
- e) utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança do Processo Seletivo Simplificado;
- f) utilização de telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar e/ou de comunicação (que deverão estar desligados);
- g) utilização de gorros, bonés, óculos escuros, relógios, chaves de carro, controle de alarme de carro, pen drive, carteira de documentos/dinheiro e demais objetos similares.

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

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

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

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como se utilizar, de livros, notas, impressos ou similares;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da realização da prova objetiva;
- c) for flagrado portando arma;
- d) for flagrado portando telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico e/ou de comunicação (ainda que desligado);
- e) for flagrado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova objetiva, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- f) for flagrado portando os objetos pessoais não autorizados e que deveriam estar dentro da embalagem citada anteriormente;
- g) que se ausentar do local de realização da prova objetiva, antes do horário permitido;
- h) que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexacta.

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

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

8.33 Serão admitidos pedidos de reconsideração, por escrito, à Comissão Organizadora, referentes ao caderno de prova e o respectivo gabarito, enviados até as 17h30 do segundo dia após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o **item 11 e seus subitens** deste Edital.

8.34 O editorial divulgando o respectivo gabarito, após a análise do pedido de reconsideração, estará disponível no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no **subitem 8.33** deste Edital.

9 DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

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

9.2 Será publicado o editorial do resultado da Prova Objetiva, constando os nomes dos candidatos que compareceram por ordem alfabética e respectivas pontuações, bem como o nome dos candidatos que não compareceram, até 7 (sete) dias úteis após o término do prazo citado no **subitem 8.34**, e estará disponível no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital.

9.3 Caberá recurso referente ao Resultado da Prova Objetiva, no prazo de até as 17h30 do segundo dia, a contar do primeiro dia útil imediato à data de publicação do presente edital, em conformidade ao **item 11 e seus subitens** deste Edital.

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 Serão encaminhados para homologação pelo Conselho de Administração, o Resultado Final, considerando o resultado da prova objetiva, os resultados das avaliações dos candidatos que optaram pelas reservas de vagas de pessoa negra e pessoa com deficiência, e das respectivas análises de recursos.

10.2 O Editorial de Classificação Final, após a homologação pelo Conselho de Administração, será divulgado e publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital, constando a classificação geral e classificação por reserva de vaga, em ordem decrescente.

10.2.1 Quando dois ou mais candidatos alcançarem o mesmo valor total de pontos, será utilizado para o desempate, a seguinte ordem de critérios:

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

11 DOS PEDIDOS DE INTERPOSIÇÃO

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

- Impugnação;
- Reconsideração;
- Recurso.

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

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

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

11.4 Não serão conhecidos os pedidos que não se enquadram nas hipóteses de cabimento, encaminhados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diferente da expressa no Edital de Abertura.

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

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

11.7 As interposições deverão ser enviadas, nos prazos estabelecidos de cada etapa, estabelecidas neste Edital, exclusivamente, através do protocolo do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://ssei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Título do assunto “EDITAL PROGESP/DICON «Nº EDITAL» - INTERPOSIÇÃO”, e no campo de sua solicitação descrever nome completo/nº de inscrição / função ofertada / etapa da interposição requerida, anexando:

- a) documento de identificação oficial com foto;
- b) ficha de inscrição; e

c) requerimento constando a fundamentação interposta, conforme modelo do **ANEXO IV** deste Edital.

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

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

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

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

11.12 Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisões, vistas ou recortagem de pontos.

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

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

12 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

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

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

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

12.4 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais.

12.5 As convocações deverão ser acompanhadas no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital.12.6 No ato da contratação, o candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para assumir a vaga deverá apresentar a documentação exigida na forma da lei, laudo médico mencionados no edital de Convocação, a comprovação dos requisitos mínimos exigidos no **ANEXO II** do presente Edital, sob pena de perda da vaga.

12.7 Para a contratação, o candidato convocado deverá:

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

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

c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972;

d) possuir cédula de identidade (RG);

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

f) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

g) possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no **ANEXO II** deste Edital;

h) estar em dia com as obrigações eleitorais;

i) estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino até a idade de 45 anos;

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

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

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

m) não ter registro de antecedentes criminais;

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

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

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

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

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

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

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

12.10 O candidato que convocado recusar a contratação deverá enviar Declaração de Desistência de Vaga, conforme modelo do **ANEXO VIII** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Requerimentos, e enviar ao endereço eletrônico <sepcc@uepg.br>, bem como, aquele que deixar de apresentar-se para a contratação no período estabelecido no edital de convocação, perderá o direito à mesma.

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

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

12.12.1 O candidato classificado que optar para o fim de fila deverá, no período estabelecido no edital de Convocação, protocolar requerimento através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, anexando :a) Requerimento de Repositionamento para o Fim de Fila, conforme modelo do **ANEXO IX** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital,

b) documento oficial de identificação com foto.

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

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

13 A VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO I - CRONOGRAMA;

ANEXO II - FUNÇÕES OFERTADAS/REQUISITOS MÍNIMO EXIGIDOS/ VENCIMENTO BASE/NÚMERO DE VAGAS/ CARGA HORÁRIA/ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO;

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS FUNÇÕES;

ANEXO IV REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO;

ANEXO V - REQUERIMENTO NOME SOCIAL;

ANEXO VI - REQUERIMENTOS DE ISENÇÃO DE TAXA;

ANEXO VII - ATENDIMENTO ESPECIAL;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA;

ANEXO IX - REQUERIMENTO DE REPOSITIONAMENTO PARA O FIM DE FILA;

ANEXO X - DADOS CADASTRAIS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO;

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO;

ANEXO XII - RELAÇÃO DOS DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA;

ANEXO XIII - AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA DOS BENS JUNTO A RECEITA FEDERAL;

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE BENS;

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

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

15.2 O presente Edital, o ato de homologação do resultado final e o edital da classificação final após homologação dos resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital.15.3 Os demais editais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no endereço eletrônico citado no **subitem 14.1** deste Edital

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

Ponta Grossa (PR), 11 de fevereiro de 2025

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I - EDITAL PROGESP/DICON N° 2025.77

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	PERÍODO
2.1	Período de Inscrição	das 0h00 do dia 19/02/2025 até as 23h59 do dia 11/03/2025
2.3	Pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição	até o dia 12/03/2025
2.9	Pedido de inclusão do Nome Social	19/02/2025 até as 17h30 do dia 12/03/2025
3.5	Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	das 0:00h do dia 19/02/2025 até as 17h30 do dia 20/02/2025
3.13	Deferimento e Indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	até o dia 25/02/2025
4.7.1	Encaminhamento laudo médico para candidatos(as) que optarem pelo sistema de reserva de vagas como Pessoa com Deficiência	das 0:00h do dia 19/02/2025 até as 17h30 do dia 12/03/2025
5.1	Atendimento Especial	das 0h00 do dia 19/02/2025 até as 17h30 do dia 27/03/2025
6.3	Deferimento de Inscrições	até o dia 18/03/2025
8.3	Realização Prova Objetiva (data e horário)	às 9 horas do dia 06/04/2025
8.3	Abertura e Fechamento dos locais de acesso para a Prova Objetiva	Abertura: às 8h15 Fechamento: às 8h45
8.32	Divulgação do Gabarito de Respostas	07/04/2025

ANEXO II - EDITAL PROGESP/DICON N° 2025.77

FUNÇÕES OFERTADAS/REQUISITOS MÍNIMO EXIGIDOS/ VENCIMENTO BASE/NÚMERO DE VAGAS/ CARGA HORÁRIA/ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO;

Função	BIBLIOTECÁRIO
Requisitos mínimos	Graduação em Biblioteconomia
Vencimento Base	R\$ 7.616,88
Vaga	01 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais
Atribuições da função	<p>1. Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins.</p> <p>2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte.</p> <p>3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação.</p> <p>4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação.</p> <p>5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.</p> <p>6. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental.</p> <p>7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Função	ENFERMEIRO DO TRABALHO
Requisitos mínimos	Graduação em Enfermagem e Especialização na área de Enfermagem do Trabalho com registro profissional regular no órgão de classe
Vencimento Base	R\$ 7.616,88
Vaga	01 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais
Atribuições da função	<p>1. Prestar assistência de enfermagem ao cliente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene da empresa, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem.</p> <p>2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.</p> <p>3. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados.</p> <p>4. Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos.</p> <p>5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.</p> <p>7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>8. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</p> <p>9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Função	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Requisitos mínimos	Ensino Médio Completo
Vencimento Base	R\$ 4.231,60
Vaga	01 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais
Atribuições da função	<p>1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.</p> <p>2. Atender ao público interno e externo.</p> <p>3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.</p> <p>4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.</p> <p>5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.</p>

	<ol style="list-style-type: none">6. Secretariar as unidades.7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.8. Elaborar levantamentos de dados e informações.9. Participar de projetos na área administrativa ou outra.10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.13. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.14. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.15. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.16. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.20. Participar de programa de treinamento, quando convocado.21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Função	*TÉCNICO EM LABORATÓRIO
Requisitos mínimos	Ensino Médio Completo com curso técnico na área ou curso profissionalizante reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação ou órgão correspondente da União
<i>* A ausência do curso técnico ou profissionalizante na área poderão ser supridos por comprovante de conclusão de Curso de Graduação em Análises Clínicas ou Farmácia, ou em área que comprove disciplinas de práticas laboratoriais com carga horária mínima de 180 horas, sem efeito financeiro sobre o vencimento.</i>	
Vencimento Base	R\$ 4.231,60
Vagas	1 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais
Atribuições da função	<ol style="list-style-type: none">1. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros.2. Manipular e manter os animais de experimentos.3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas.4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório.5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão.6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhandoos para a elaboração de laudos, quando necessário7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão.8. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material.9. Separar soros, plasmás, glóbulos, plaquetas e outros.10. Elaborar ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos.11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação.12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização.13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc.14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios.15. Auxiliar na realização de exames anatopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos.16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação.17. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas.18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico.19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa.20. Realizar a incineração de animais quando necessário.21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.22. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.23. Participar de programa de treinamento, quando convocado.24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Função	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisitos mínimos	Ensino Médio Completo com curso técnico na área ou curso profissionalizante reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação ou órgão correspondente da União
Vencimento Base	R\$ 4.231,60
Vagas	1 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais
Atribuições da função	<ol style="list-style-type: none">1. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção.2. Ispetionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes.3. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.4. Ispetionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.5. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.6. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho.7. Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados.8. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis.

Os ANEXOS III a XVI deste Edital estão disponíveis no endereço eletrônico <https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoprovimento/Concurso/Publico/> menu Agente CRES/UEPG, aba do presente Edital.

13438/2025