

EDITAL N° 117/2025-DIRCOAV/UNICENTRO

ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE PROFESSORES COLABORADORES

O Reitor, o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e o Diretor de Concursos e Avaliação da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições, e

considerando o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal;

considerando o art. 27, inciso IX, da Constituição do Estado do Paraná;

considerando a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, e alterações;

considerando a Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11.083, de 22 de dezembro de 2021;

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

considerando a Portaria nº 54-SETI, de 12 de maio de 2022;

considerando a Resolução nº 254-SETI, de 1º de novembro de 2024;

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

considerando as solicitações de Departamentos Pedagógicos para abertura de Teste Seletivo;

considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de contratação de professores na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República; e

e de conformidade com a Resolução nº 224-GR/UNICENTRO, de 25 de junho de 2025, a Resolução nº 29-COU/UNICENTRO, de 16 de dezembro de 2024, e legislação aplicável, **TORNAM PÚBLICO** a realização de Teste Seletivo para Admissão de Professores Colaboradores, na UNICENTRO, por tempo determinado, de acordo com o número de vagas e condicionado à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional, para os Setores de Conhecimento, Departamentos Pedagógicos, para as áreas ou matérias e para os regimes de trabalho, conforme dispõe o presente Edital e seus anexos:

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO TESTE SELETIVO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1.1. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrevogavelmente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Teste Seletivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Teste Seletivo ou tem rescisão motivada do seu contrato;

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

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

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

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

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

1.3. É admitida a impugnação deste edital no período de 10 a 15 de julho de 2025, dirigida à Diretoria de Concursos e Avaliação, Dircoav, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: impugnação ao edital de abertura” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

1.3.1. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Progesp, designa Comissão Especial de Julgamento de Recursos, a qual avaliará:

a) as impugnações ao Edital de Abertura.

b) os recursos contra indeferimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição.

c) os recursos contra indeferimento de inscrição.

d) as impugnações à composição de banca examinadora.

e) os recursos contra os resultados preliminares.

f) os recursos contra o resultado final, exclusivamente nos casos de alteração de classificação.

g) os recursos contra o indeferimento de documentos requisitos para ingresso na função de professor colaborador.

1.4. Em todas as fases do Teste Seletivo, as vias oficiais de comunicação entre a UNICENTRO e os candidatos são os editais publicados na página da Unicentro e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

2. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MEIO DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO

2.1. O pedido de isenção pode ser efetuado no período de **16 a 18 de julho de 2025**.

2.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, depois do período especificado no subitem 2.1.

2.3. O pedido de isenção da taxa e o requerimento de inscrição são formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.

2.4. Há isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

2.5. Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do Município em que reside.

2.6. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para realizar o seu cadastro ou a respectiva atualização na base de dados.

2.7. O cadastro e o respectivo Número de Identificação Social, NIS, do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data do seu pedido de isenção de taxa de inscrição no teste seletivo.

2.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 2.4.

2.9. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 2.4.

2.10. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, dentro do período previsto no subitem 2.1, para obter o respectivo número de inscrição de seis dígitos a ser informado no pedido de isenção.

2.11. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

a) Número de Identificação Social, NIS;

b) número de inscrição gerado na forma do subitem 2.10;

c) nome completo, sem abreviações;

d) data de nascimento;

e) sexo;

f) número do documento de identidade;

g) data de emissão do documento de identidade;

h) sigla do órgão emissor do documento de identidade;

i) número do CPF;

j) nome completo da mãe.

2.11.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado um dos seguintes documentos:

- PDF do comprovante de Cadastro Único, emitido no endereço eletrônico <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>, depois de alimentados os dados pessoais e clicado nos botões “Continuar”, “Mais opções” e “Gerar comprovante”.
- PDF da Folha Resumo Cadastro Único – V7, emitido no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município do candidato.

2.12. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue acompanhado de um dos documentos mencionados no subitem 2.11.1, via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 2.1, conforme orientações seguintes:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: pedido de isenção – CadÚnico” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de pedido de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

2.12.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

2.12.2. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.12.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

2.12.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

2.13. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

2.14. Não são analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente subitem.

2.15. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

2.16. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

2.17. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

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

2.19. A Dircoav consulta o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

2.21. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, a partir do dia 22 de julho de 2025.

2.22. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **23 e 24 de julho de 2025**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: recurso do pedido de isenção” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

2.22.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

2.22.2. A Dircov não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.22.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

2.23. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, a partir do dia 25 de julho de 2025.

2.24. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7, 8, 9 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

2.25. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7, 8, 9 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

2.26. Os candidatos a que se refere o subitem 2.25 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.2, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

2.27. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento posterior ao prazo determinado no subitem 7.2.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL

3.1. O pedido de isenção pode ser efetuado no período de **16 a 18 de julho de 2025**.

3.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 3.1.

3.3. O pedido de isenção da taxa e o requerimento de inscrição são formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.

3.4. Fica assegurado ao prestador de serviço eleitoral, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017, o direito de requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.5. Podem fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral que prestaram serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

3.5.1. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

V – Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

3.5.2. Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

3.6. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

3.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 3 e nos respectivos subitens.

3.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no item 3 e nos respectivos subitens.

3.9. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 3.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.

3.10. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

a) número de inscrição gerado na forma do subitem 3.9;

b) nome completo, sem abreviações;

c) data de nascimento;

d) número do documento de identidade;

e) número do CPF;

f) o número do Título Eleitoral.

3.10.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado documento expedido pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, o número do RG ou o número do CPF ou o número do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, a função e o turno.

3.11. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue acompanhado do documento mencionado no subitem 3.10.1, via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 3.1, conforme orientações seguintes:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: pedido de isenção – serviço eleitoral” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de pedido de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

3.11.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

3.11.2. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

3.11.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

3.12. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

3.13. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

3.14. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

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

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

3.17. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico [https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025](http://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025), a partir do dia 22 de julho de 2025.

3.18. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **23 e 24 de julho de 2025**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: recurso do pedido de isenção” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

3.18.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

3.18.2. A Dircoav não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.18.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

3.19. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico [https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025](http://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025), a partir do dia 25 de julho de 2025.

3.20. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7, 8, 9 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

3.21. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7, 8, 9 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

3.22. Os candidatos a que se refere o subitem 3.21 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.2, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

3.23. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 7.2.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO DOADOR DE SANGUE, DE MEDULA ÓSSEA E DE LEITE HUMANO

4.1. O pedido de isenção pode ser efetuado no período de **16 a 18 de julho de 2025**.

4.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 4.1.

4.3. O pedido de isenção da taxa e o requerimento de inscrição são formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.

4.4. Fica assegurado aos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano, devidamente cadastrados em órgão oficial coletor ou entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações, o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição.

4.4.1. A comprovação da condição de doador de sangue, ou de medula óssea ou de leite humano é efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado.

4.4.2. Para ter direito à isenção, o candidato doador de sangue deve comprovar que realizou, no mínimo, duas doações no período dos últimos doze meses anteriores a data da publicação do edital de abertura do teste seletivo.

4.4.3. Para ter direito à isenção, o candidato doador de medula óssea deve apresentar a carteirinha de doador, emitida na forma regulamentada pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, e comprovar, no mínimo, uma doação de medula óssea.

4.4.4. Para ter direito à isenção, o candidato doador de leite humano deve comprovar, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação do edital de abertura do teste seletivo.

4.5. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 4 e respectivos subitens.

4.6. Não é possível conceder isenção de taxa ao candidato que não atenda plenamente aos requisitos dispostos neste Edital, que foram construídos respeitando as exatas disposições da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações.

4.7. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 4.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.

4.8. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

- a) número de inscrição gerado na forma do subitem 4.7;
- b) nome completo, sem abreviações;
- c) data de nascimento;
- d) número do documento de identidade;
- e) número do CPF.

4.8.1. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de sangue, deve ser anexado o documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF, além das datas das doações.

4.8.2. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de medula óssea, deve ser anexada a carteirinha de doador, emitido no endereço eletrônico ou no aplicativo do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, com instruções de emissão contidas em <https://redome.inca.gov.br>, além de documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF, além das datas das doações.

4.8.3. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de leite humano, deve ser anexado o documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF, além das datas das doações.

4.9. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue, acompanhado dos documentos mencionados nos subitens 4.8.1, 4.8.2 ou 4.8.3 (conforme o caso), via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 4.1, conforme orientações seguintes:

- I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;
- II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircov: pedido de isenção – doador de sangue / medula óssea / leite humano” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de requerimento de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

4.9.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

4.9.2. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

4.9.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

4.10. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

4.11. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.12. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

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

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

4.15. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, a partir do dia 22 de julho de 2025.

4.16. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, é divulgada, na internet, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.17. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **23 e 24 de julho de 2025**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: recurso do pedido de isenção” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

4.17.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

4.17.2. A Dircoav não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.17.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

4.18. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, a partir do dia 25 de julho de 2025.

4.19. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7, 8, 9 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

4.20. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (conforme o caso), 6 (conforme o caso), 7, 8, 9 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

4.21. Os candidatos a que se refere o subitem 4.20 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.2, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

4.22. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 7.2.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES (PRETOS E PARDOS)

5.1. Das quarenta e duas vagas ofertadas no Teste Seletivo, quatro foram reservadas para candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital, de acordo com o percentual disposto na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, e em consonância com as regras de distribuição transcritas abaixo:

I – ao Departamento Pedagógico que tiver pelo menos cinco vagas ofertadas em uma área ou matéria, automaticamente é reservada uma vaga para candidatos que se autodeclaram afrodescendentes (pretos e pardos), ficando excluído dos sorteios dispostos no inciso II deste subitem;

II – as vagas remanescentes reservadas para candidatos que se autodeclaram afrodescendentes (pretos e pardos), que não tenham sido distribuídas por meio do critério constante do inciso I, são distribuídas por meio de sorteio, da seguinte forma:

- as vagas são identificadas por numeração sequencial, para fins da realização do sorteio;
- o Departamento Pedagógico contemplado com uma vaga reservada fica excluído dos sorteios subsequentes.

5.1.1. A gravação do sorteio está disponibilizada no link abaixo:

https://drive.google.com/file/d/1fm5IWJT5n3W_3XztXVV2G9Dq9vW58qMF/view?usp=sharing

5.1.2. Para as demais áreas ou matérias sem reserva de vagas para candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), será possível registrar, no ato de inscrição, esta condição.

5.1.3. Caso o candidato escolha área ou matéria que não contenha inicialmente vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos) e mesmo assim solicite inscrição e seja confirmado nessa condição, pela banca de heteroidentificação, fará parte desta lista de candidatos, de modo que se for aprovado e classificado somente é contratado como candidato afrodescendente (pretos ou pardos) quando o quantitativo de vagas autorizadas na área ou matéria permitir a aplicação do percentual previsto em lei, durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

5.2. Os candidatos inscritos como afrodescendentes (pretos e pardos), concorrem às vagas reservadas e à totalidade das vagas referentes à respectiva área ou matéria, desde que aprovados, habilitados e observada, rigorosamente, a ordem geral de classificação.

5.3. Os candidatos às vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos), assim como às eventuais vagas reservadas decorrentes de ampliações ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo, participam do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente (preto e pardo) aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição via Internet, identificando-se como de cor preta ou parda, bem como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º, da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

5.5. O candidato afrodescendente (preto e pardo), ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa, encaminha, no período determinado no subitem 7.1.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para afrodescendentes (pretos e pardos).

5.5.1. O requerimento de inscrição provisória mencionado no subitem 5.5 é gerado na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, dentro do período de inscrições referido no subitem 7.1.1.

5.5.2. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de afrodescendente (preto e pardo).

5.5.3. Na falta do requerimento mencionado no subitem 5.5, a inscrição é processada como de candidato às vagas universais, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

5.5.4. O candidato formaliza o requerimento de inscrição provisória na condição de afrodescendente (preto e pardo), de acordo com procedimentos seguintes:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “processo”, escolher como “tipo de processo” a opção: “INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO”, digitar no campo solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: Inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos)” e clicar no botão “próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (requerimento e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

5.5.4.1. O pedido de inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos) e o pedido de inscrição são formalizados em protocolos digitais separados, conforme disposições deste Edital.

5.5.5. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos).

5.5.6. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5.7. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

5.5.8. Todos os candidatos que se autodeclararam como afrodescendentes (pretos e pardos) devem submeter-se à avaliação por procedimento de heteroidentificação, a fim de confirmarem suas inscrições definitivas nesta condição.

5.5.8.1. O procedimento de heteroidentificação ocorrerá paralelamente às demais etapas de realização do teste seletivo.

5.5.8.2. O edital de homologação de inscrições referido no subitem 10.1, convocará os candidatos que se autodeclararam afrodescendentes (pretos e pardos) para procedimento de heteroidentificação.

5.5.8.3. O candidato convocado para procedimento de heteroidentificação acessa a página <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, clica em “Clique aqui para acessar”, contido na seleção “**TESTE SELETIVO – PROFESSORES COLABORADORES (EDITAL N° 117/2025-DIRCOAV)**”, acessando o sistema por meio de seu CPF e da senha gerada no ato de inscrição, postando **nos dias 13, 14 e 15 de agosto de 2025** a sua fotografia e o seu vídeo, conforme instruções seguintes:

ARQUIVO A SER POSTADO	ESPECIFICAÇÕES DO ARQUIVO
Fotografia do candidato: atual/ recente e individual	<p>Enquadramento: A fotografia deve mostrar a pessoa do pescoço para cima, com o rosto e os ombros visíveis, sem cortes.</p> <p>Qualidade: A fotografia deve ser atual, nítida e sem edições ou filtros. Use uma boa câmera ou smartphone para garantir clareza e definição.</p> <p>Iluminação: A iluminação deve ser boa, com luz suave e uniforme no rosto, sem sombras fortes.</p> <p>Fundo: O fundo deve ser branco e simples, sem objetos ou distrações.</p> <p>Vestuário: Use roupas adequadas, sem estampas chamativas, e evite camisetas, roupas transparentes ou sem camisa.</p> <p>Postura: Mantenha a postura natural e relaxada, olhando diretamente para a câmera.</p> <p>Proibições, sob pena de exclusão do Teste Seletivo: Não use maquiagem, óculos escuros, chapéus, bonés ou acessórios que ocultem ou distorcem a visão do rosto. Não envie fotografias com edições ou filtros.</p> <p>Formato: A fotografia deve ser vertical, não no formato paisagem.</p> <p>Conselho: Prefira tirar a fotografia com uma câmera ou smartphone, em vez de escanear, para garantir melhor qualidade.</p>
ARQUIVO A SER POSTADO	ESPECIFICAÇÕES DO ARQUIVO
Vídeo individual do candidato, apresentando documento oficial de identificação com fotografia (frente e verso) e, na sequência, pronunciando a seguinte frase: “Eu, ‘nome completo’, me autodeclaro ‘dizer a opção: preto ou pardo’, autorizo o uso da imagem e do vídeo para o procedimento de heteroidentificação e para tratamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Unicentro”. *1	<p>Enquadramento: A pessoa deve estar visível do pescoço para cima, com o rosto e o tronco superior no centro da tela, bem iluminados e sem sombras.</p> <p>Qualidade: O vídeo deve ser nítido e em boa resolução (mínimo 720p). Evite vídeos borradinhos ou de baixa qualidade.</p> <p>Iluminação: Use luz frontal suave, sem sombras fortes. O ambiente deve ser bem iluminado, mas sem reflexos no rosto.</p> <p>Vestuário: Roupas simples, sem estampas chamativas ou excessivamente largas, que permitam ver a forma do corpo.</p> <p>Postura: Mantenha a postura ereta e natural, olhando diretamente para a câmera. Evite cruzar os braços ou esconder partes do corpo.</p> <p>Duração: O vídeo deve ter até 30 segundos, com a pessoa falando de forma clara e objetiva.</p> <p>Proibições, sob pena de exclusão do Teste Seletivo: Não use maquiagem, óculos escuros, chapéus ou acessórios que obstruam ou distorcem a visão do rosto ou corpo. Não utilize filtros ou edições.</p> <p>Formato: O vídeo deve ser gravado no formato vertical (retrato).</p> <p>Conselho: Gravar em ambiente silencioso e estável, preferencialmente com a câmera fixada em um tripé ou superfície estável.</p>

*1 O candidato deverá manter essa declaração impressa e disponível para leitura à banca de heteroidentificação, em eventual convocação para sessão presencial ou on-line, na forma do subitem 5.5.8.6.

5.5.8.4. A qualidade dos arquivos da fotografia e do vídeo, submetidos à análise da banca de heteroidentificação, é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá observar e conferir os requisitos e especificações divulgadas neste edital, bem como conferir e corrigir eventuais inconsistências antes do envio definitivo ao servidor.

5.5.8.5. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos nos subitens 5.5.8.3 e 5.5.8.4, após o período disposto no subitem 5.5.8.3.

5.5.8.6. As bancas de heteroidentificação têm a prerrogativa de convocar o candidato para sessão presencial ou on-line, se julgarem necessário, sendo comunicado para esta finalidade por meio de edital específico.

5.5.8.7. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação é divulgado em edital na página do teste seletivo: <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, a partir do dia 22 de agosto de 2025.

5.5.8.7.1. Existem quatro etapas possíveis de heteroidentificação:

a) **banca documental:** composta por três membros, é a primeira banca que avalia, no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, a fotografia e o vídeo postados, de modo que o candidato tem a sua autodeclaração como afrodescendente (pretos e pardos) aceita somente se forem registrados, no mínimo, dois votos “Deferido” pelos avaliadores.

b) **banca de verificação:** composta por três membros, é acionada no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, quando a banca documental ou a banca recursal-documental geram no mínimo dois votos “Abstenção”, de modo que em função disto o candidato é convocado por meio de edital para sessão presencial ou on-line, a critério da banca documental ou da banca recursal-documental, para verificação de sua autodeclaração.

c) **banca recursal-documental:** composta por três membros, é acionada no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, quando os candidatos formalizam recurso, em função de a banca documental ter gerado no mínimo dois votos “Indeferido”, não aceitando preliminarmente a autodeclaração do candidato.

d) **banca recursal-verificação:** composta por três membros, é acionada no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, quando os candidatos formalizam recurso, em função de a banca de verificação ter gerado no mínimo dois votos “Indeferido”, não aceitando preliminarmente a autodeclaração do candidato.

5.5.8.7.2. Editais específicos divulgarão instruções e prazos para que os candidatos:

a) participem de eventuais sessões de bancas de verificação, quando necessário;

b) formalizem eventuais recursos (no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital específico para esta finalidade) a serem avaliados pela banca recursal-documental ou pela banca recursal-verificação, conforme o caso.

5.5.8.8. Caso a banca de heteroidentificação aceite a autodeclaração, o candidato obtém a inscrição definitiva na condição de afrodescendente (pretos e pardos).

5.5.8.8.1. Edital de confirmação de condição de afrodescendente (pretos e pardos) emitido em seleção anterior ofertada pela Universidade Estadual do Centro-Oeste pode ser aproveitado neste teste seletivo, sendo de responsabilidade do candidato comprovar a referida confirmação no seu protocolo digital de requerimento de inscrição provisória.

5.5.8.8.2. A confirmação da condição de afrodescendente (pretos e pardos) pela banca de heteroidentificação não assegura direito à contratação, de modo que todas as convocações para procedimentos admissionais respeitarão rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, o número de vagas ofertadas em cada área ou matéria (condicionado à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional), assim como eventuais ampliações e os percentuais previstos na legislação vigente aos candidatos cotistas.

5.5.8.9. Caso as bancas de heteroidentificação, de verificação ou recursal indefiram a condição de afrodescendente (pretos e pardos), depois de transcorridas todas as fases dispostas no subitem 5.5.8.7 e respectivos subitens, o candidato é excluído da lista de inscritos provisoriamente nesta condição, permanecendo a partir de então somente na lista de ampla concorrência.

5.6. Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.4, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:

a) se já contratado na vaga para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, a pena é de rescisão motivada do contrato, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista geral do resultado final.

b) se candidato, a pena é de anulação da inscrição na condição de afrodescendente (pretos ou pardos), concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência do resultado final.

5.7. Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas aos afrodescendentes (pretos e pardos), concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva área ou matéria, de modo que haverá três listas de classificação no resultado final do Teste Seletivo:

a) Lista 1: Lista geral de candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência.

b) Lista 2: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), pela banca de heteroidentificação.

c) Lista 3: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de pessoas com deficiência, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente.

5.7.1. As convocações dos aprovados na Lista 2 obedecem inicialmente às vagas efetivamente reservadas para afrodescendentes (pretos e pardos), na forma do subitem 5.1 e dos Anexos I e II deste Edital.

5.7.2. Se houver candidato aprovado e classificado na vaga reservada aos afrodescendentes (pretos e pardos), o primeiro candidato classificado nesta condição ocupa a vaga, seguindo rigorosamente o percentual legal e a ordem de classificação da Lista 2, para as eventuais ampliações de vagas ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

5.7.3. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos), estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da respectiva área ou matéria, observada a ordem geral de classificação.

5.7.4. A convocação dos candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), observada a ordem de classificação e o percentual aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, tem prioridade sobre os demais candidatos.

5.7.5. Caso o candidato que concorra à vaga reservada obtenha resultado que o classifique dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, essa vaga não é computada como vaga reservada a candidatos afrodescendentes (pretos e pardos).

5.7.5.1. Caso ocorra o disposto no subitem 5.7.5, a sequência da lista de aprovados e as ampliações de vaga na área ou matéria deverão tornar possível a aplicação do percentual legal, para que ocorra o preenchimento de vaga reservada para afrodescendentes (pretos e pardos).

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das quarenta e duas vagas ofertadas no Teste Seletivo, três foram reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital, de acordo com o percentual disposto na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, e em consonância com as regras de distribuição transcritas abaixo:

I – ao Departamento Pedagógico que tiver pelo menos cinco vagas ofertadas em uma área ou matéria, automaticamente é reservada uma vaga para pessoas com deficiência, ficando excluído dos sorteios dispostos no inciso II deste subitem;

II – as vagas remanescentes reservadas para pessoas com deficiência, que não tenham sido distribuídas por meio do critério constante do inciso I, são distribuídas por meio de sorteio, da seguinte forma:

a) as vagas são identificadas por numeração sequencial, para fins da realização do sorteio;

b) o Departamento Pedagógico contemplado com uma vaga reservada fica excluído dos sorteios subsequentes.

6.1.1. A gravação do sorteio está disponibilizada no link abaixo:

https://drive.google.com/file/d/1fm5lWJT5n3W_3XztXVV2G9Dq9vW58qMF/view?usp=sharing

6.1.2. Para as demais áreas ou matérias sem reserva de vagas para pessoas com deficiência, será possível registrar, no ato de inscrição, esta condição.

6.1.3. Caso o candidato escolha área ou matéria que não contenha inicialmente vagas reservadas a pessoas com deficiência e mesmo assim solicite inscrição e seja confirmado nessa condição, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, fará parte desta lista de candidatos, de modo que se for aprovado e classificado somente é contratado como pessoa com deficiência quando o quantitativo de vagas autorizadas na área ou matéria permitir a aplicação do percentual previsto em lei, durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

6.2. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, concorrem às vagas reservadas e à totalidade das vagas referentes à respectiva área ou matéria, desde que aprovados, habilitados e observada, rigorosamente, a ordem geral de classificação, bem como a compatibilidade com a área ou matéria, nos termos da Lei.

6.3. Os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência, assim como às eventuais vagas reservadas decorrentes de ampliações ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo, participam do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que assim se declarar expressamente, no ato de sua inscrição via Internet e no Requerimento de Inscrição, juntando ao protocolo digital, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.419, de 8 de janeiro de 2015, e as orientações deste Edital.

6.4.1. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa com deficiência, para que o requerimento de inscrição contemple essa condição.

6.4.2. A pessoa com deficiência, ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, encaminha no período determinado no subitem 7.1.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para pessoas com deficiência, acompanhado do original do laudo médico, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, 31 de julho de 2025, com as seguintes especificações:

a) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

b) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações, bem como possíveis restrições que o candidato apresente.

c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico vem acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, 31 de julho de 2025.

d) no caso de deficiente visual, o laudo médico vem acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, 31 de julho de 2025.

e) para as demais deficiências, o candidato anexa, além do laudo médico com as exigências elencadas acima, digitalização de exames complementares que disponha ou ainda, avaliações médicas realizadas anteriormente.

6.4.2.1. O pedido de inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência e o pedido de inscrição são formalizados em protocolos digitais separados, conforme disposições deste Edital.

6.4.2.2. A pessoa com deficiência, ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa, encaminha, no período determinado no subitem 7.1.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para pessoas com deficiência, de acordo com procedimentos seguintes:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “processo”, escolher como “tipo de processo” a opção: “INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO”, digitar no campo solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: Inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência” e clicar no botão “próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (requerimento e documentos mencionados no subitem 6.4.2 e suas alíneas), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

6.4.2.3. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência.

6.4.2.4. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.4.2.5. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

6.4.2.6. O requerimento mencionado nos subitens 6.4.2.1 e 6.4.2.2 é gerado na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, dentro do período de inscrições referido no subitem 7.1.1.

6.4.2.7. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa com deficiência.

6.4.2.8. Na falta do requerimento mencionado nos subitens 6.4.2.1 e 6.4.2.2, a inscrição é processada como de candidato às vagas universais, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

6.4.3. Para efetivação da inscrição definitiva na condição de pessoa com deficiência, todos os candidatos que formalizarem o requerimento nesta condição devem submeter-se à avaliação pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, nos termos seguintes.

6.4.3.1. A avaliação dos candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, ocorrerá paralelamente às demais etapas de realização do teste seletivo.

6.4.3.2. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminha à Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, a documentação formalizada pelo candidato, para fins de avaliação.

6.4.3.3. Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 6.4.2 e alíneas, ou a Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, não enquadrar o candidato como pessoa com deficiência, o candidato é excluído da lista de inscritos provisoriamente nesta condição, permanecendo a partir de então somente na lista geral de ampla concorrência.

6.4.3.3. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos no subitem 6.4.2 e seus respectivos subitens, após o período de inscrição.

6.5. Ao efetuar a inscrição no Teste Seletivo como pessoa com deficiência, o candidato fica ciente:

a) das atribuições da função para a qual pretende se inscrever, descritas no Edital do Teste Seletivo.

b) de que deve se submeter à inspeção médica como exigência do Teste Seletivo.

c) de que é avaliado sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

6.6. O candidato inscrito provisoriamente como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, perde o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, pertencendo a partir de então apenas ao grupo de candidatos classificados pela lista geral de ampla concorrência, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.

6.7. A deficiência existente, quando da contratação, não pode justificar mudança de função.

6.8. Detectada falsidade na documentação a que se refere os subitens 6.4 e respectivos subitens, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:

a) se já contratado na vaga para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração ou documentos inverídicos, a pena é de rescisão motivada do contrato, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência do resultado final.

b) se candidato, a pena é de anulação da inscrição na condição de pessoa com deficiência, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência do resultado final.

6.9. Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva área ou matéria, de modo que haverá três listas de classificação no resultado final do Teste Seletivo:

a) Lista 1: Lista geral de candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência.

b) Lista 2: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), pela banca de heteroidentificação.

c) Lista 3: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de pessoas com deficiência, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente.

6.9.1. As convocações dos aprovados na Lista 3 obedecem inicialmente às vagas efetivamente reservadas para pessoas com deficiência, na forma do subitem 6.1 e dos Anexos I e II deste Edital.

6.9.2. Se houver candidatos aprovados e classificados na vaga reservada à pessoa com deficiência, o primeiro candidato classificado nesta condição ocupa a vaga, seguindo rigorosamente o percentual legal e a ordem de classificação da Lista 3, para as eventuais ampliações de vagas ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

6.9.3. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da respectiva área ou matéria, observada a ordem geral de classificação.

6.9.4. A convocação das pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação e o percentual aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, tem prioridade sobre os demais candidatos.

6.9.5. Caso o candidato que concorra à vaga reservada obtenha resultado que o classifique dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, essa vaga não é computada como vaga reservada a pessoas com deficiência.

6.9.5.1. Caso ocorra o disposto no subitem 6.9.5, a sequência da lista de aprovados e as ampliações de vaga na área ou matéria deverão tornar possível a aplicação do percentual legal, para que ocorra o preenchimento de vaga reservada para pessoas com deficiência.

7. DAS INSCRIÇÕES E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

7.1. As inscrições são realizadas pela Internet, por meio de duas fases:

a) **FASE UM:** Em link a ser divulgado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, o candidato registra seus dados pessoais, para gerar o Requerimento de Inscrição, a Declaração de Ciência e Aceitação das Normas do Teste Seletivo e o boleto bancário.

b) **FASE DOIS:** Por meio do Protocolo Digital, disponível no endereço eletrônico www.unicentro.br/protocolo, o candidato transmite todos os PDFs dos documentos, na sequência determinada no item 8 e suas respectivas alíneas.

7.1.1. As duas fases de inscrição são realizadas no período de **16 a 31 de julho de 2025**.

7.1.2. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos das FASES UM e DOIS, para que tenha sua inscrição transmitida e avaliada adequadamente.

7.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 108,00 (cento e oito reais), o qual é pago mediante boleto bancário gerado no endereço eletrônico da UNICENTRO, durante os procedimentos da FASE UM de inscrição. O recolhimento da taxa de inscrição é realizado na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas, **até o dia 31 de julho de 2025**.

7.2.1. Se os documentos forem transmitidos antes da data de vencimento do boleto, este deverá ser pago antecipadamente, considerando o contido no item 8, alínea "d".

7.2.2. É recomendado que o candidato, que se considere com documentação apta para realizar a inscrição, pague com antecedência o boleto bancário, para checar se este foi devidamente registrado pela instituição financeira.

7.3. A inscrição só é confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

7.4. Em nenhuma hipótese é devolvida a taxa de inscrição.

7.5. A Dircoav não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.6. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

7.7. O candidato pode inscrever-se **somente em uma “área ou matéria” e apenas em uma Unidade Universitária**.

7.7.1. Caso, durante o período de inscrição, efetue o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e paga, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

7.8. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Teste Seletivo ou tem rescisão motivada do seu contrato, garantido o contraditório e ampla defesa.

7.9. No ato da FASE UM de sua inscrição, em formulário próprio via Internet, a pessoa com ou sem deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para a realização da prova didática, deve requerê-lo no formulário de inscrição via Internet e no período determinado no subitem 7.1.1, indicando essas condições diferenciadas.

7.10. São de responsabilidade do candidato o lançamento, no formulário da FASE UM de inscrição via internet, das informações sobre as solicitações referidas no subitem 7.9, as quais devem estar claramente identificadas no requerimento específico para esta finalidade, gerado depois de preenchidos o formulário de inscrição e os dados do campo “ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS” do sistema de inscrição disponibilizado na FASE UM aos candidatos, gerando por fim o documento “REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS”.

7.11. Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar a pessoa com ou sem deficiência na realização da prova didática ou no exercício das atribuições inerentes à função/área ou matéria a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

7.12. A solicitação de condições especiais, para realização da prova didática, é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Dircoav.

7.13. O interessado não recebe atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta nos subitens 7.9 a 7.12.

8. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER TRANSMITIDOS NA FASE DOIS, PARA CONSOLIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

a) Requerimento de inscrição, gerado no momento da FASE UM de inscrição via Internet (em link a ser divulgado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>), assinado pelo candidato.

b) Requerimento de condições especiais para realização das provas, caso necessário, gerado no momento da FASE UM de inscrição via Internet (em link a ser divulgado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>), assinado pelo candidato.

c) Uma fotografia 3x4, recente, digitalizada e inserida em campo próprio no requerimento de inscrição.

d) Digitalização do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção de taxa de inscrição concedida legalmente. Não são aceitos comprovantes de agendamento bancário.

e) Declaração concordando com as normas do Teste Seletivo, gerada no momento da FASE UM de inscrição via Internet (em link a ser divulgado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>).

f) Digitalização da Cédula de Identidade, RG, e Cadastro de Pessoa Física, CPF, ou documento oficial de identificação com fotografia e número do CPF.

g) Digitalização do Título de Eleitor e do(s) comprovante(s) de votação na última eleição (**1º e 2º turnos**) ou Certidão de quitação das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no endereço eletrônico do TSE, www.tse.jus.br, ou na Justiça Eleitoral da cidade de votação do candidato.

h) Se estrangeiro, comprovante de naturalização brasileira ou de nacionalidade portuguesa com privilégio legal.

- i) Digitalização do Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos, **preenchido preferencialmente de forma manuscrita (para evitar eventual incompatibilidade do arquivo pdf, decorrente do preenchimento eletrônico)**, o qual é disponibilizado no endereço <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>.
- j) PDF do *Curriculum Vitae*, com digitalização dos documentos comprobatórios, organizados de acordo com a ordem do Gabarito referido na alínea anterior.
- 8.1. O comprovante original de pagamento da taxa de inscrição pode ser suprido pela identificação do regular pagamento no sistema financeiro da Universidade.
- 8.2. O simples pagamento da taxa de inscrição, sem a formalização do protocolo digital com a documentação referida neste Edital, não reserva a possibilidade de formalizar o referido protocolo fora do prazo de inscrição determinado nos subitens 7.1.1 e 9.1.
- 8.3. O comprovante de justificativa eleitoral, que eventualmente seja apresentado em substituição ao comprovante de votação na última eleição, deve estar com todas as informações preenchidas para que seja aceito.
- 8.4. Caso o endereço eletrônico do TSE ou a Justiça Eleitoral estejam impedidos de fornecer a Certidão de quitação das obrigações eleitorais, em função de restrições de período eleitoral, o candidato tem sua inscrição homologada, condicionada à entrega do comprovante ou da certidão referidos no item 8, alínea “g”, no ato de entrega dos documentos que comprovem os requisitos de ingresso para a função, se aprovado for.
- 8.5. Comprovante de regularidade da inscrição do título de eleitor não equivale a um dos documentos exigidos no item 8, alínea “g”.
- 8.6. A Certidão de quitação das obrigações eleitorais, quando emitida e juntada no protocolo digital de inscrição, supre os demais documentos exigidos no item 8, alínea “g”, por conter a completa identificação do eleitor e demonstrar sua efetiva quitação das obrigações eleitorais.
- 8.7. Para a pontuação dos itens componentes dos Grupos II, III, IV e V do Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos, são considerados apenas os resultados dos últimos cinco anos, considerando o ano de publicação do edital de homologação de inscrições e os cinco anos anteriores, exceto no caso de candidatas ou candidatos que foram beneficiários de licença maternidade ou de licença adotante, no período de avaliação do certame, em que será considerado um ano a mais na contagem da Prova de Títulos para cada licença concedida, desde que a informação esteja registrada no *Curriculum Vitae* e seja juntada à documentação da Prova de Títulos a certidão de nascimento ou o comprovante de adoção.
- 8.7.1. O Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos previsto no item 8, alínea “i”, não equivale ao *Curriculum Vitae* solicitado no item 8, alínea “j”, tratando-se simplesmente de formulário em que o candidato registra as suas sugestões de pontuação, com base naquele *Curriculum Vitae* e nos seus respectivos comprovantes, os quais também são juntados pelo candidato no protocolo digital de inscrição, para que as atividades sejam pontuadas pela banca examinadora.
- 8.7.2. Em conformidade com o disposto na Resolução nº 29-COU/UNICENTRO, de 16 de dezembro de 2024, Anexo III, fica adotada no Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos a estratificação do qualis 2017-2020 (A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 e C) para pontuação dos artigos em periódicos indexados.
- 8.8. Não são aceitas inscrições ou documentos enviados via e-mail.
- 8.9. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos nas alíneas do item 8, após o período de inscrições disposto nos subitens 7.1.1 e 9.1.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA TRANSMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA FASE DOIS DE INSCRIÇÃO

9.1. A documentação disposta no item 8, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “j” deve ser transmitida em **arquivos PDF legíveis, tamanho A4**, via Protocolo Digital, **depois de coletados os documentos da FASE UM de inscrição e no período de 16 a 31 de julho de 2025**, seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircov: Inscrição na área ou matéria _____, do Departamento _____, Unidade Universitária _____” (identificando a área ou matéria, o Departamento e a Unidade Universitária) e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (cada documento necessário para transmissão está relacionado no item 8 e suas alíneas), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

9.2. O *Curriculum Vitae* e seus comprovantes são transmitidos conforme as seguintes recomendações, para que haja a adequada postagem no sistema de protocolo digital e aumente a probabilidade de pontuação das atividades pela banca examinadora:

a) Entende-se por *Curriculum Vitae*: *Curriculum Lattes* ou *Curriculum Vitae* construído pelo candidato, caso a plataforma Lattes não esteja plenamente ativa para atualização de dados durante o período de inscrição no Teste Seletivo.

b) O *Curriculum Vitae* e seus comprovantes são divididos em arquivos PDF legíveis, tamanho A4, por meio das ferramentas de fragmentação de arquivo recomendadas no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>, de modo que os arquivos não ultrapassem o tamanho de 10MB.

- c) Os comprovantes de docência devem ter identificados adequadamente o nome do candidato, as disciplinas e/ou os semestres e/ou os anos, conforme o item a ser pontuado e em consonância com o disposto no Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos.
- d) Os comprovantes de orientação devem ter claramente identificados o nome do candidato como orientador, os orientandos e/ou os grupos e/ou o(s) período(s) de orientação, conforme o item a ser pontuado e em consonância com o disposto no Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos.
- e) Os comprovantes de organização ou participação em eventos científicos devem ter claramente identificados o nome do candidato como organizador/participante e/ou os respectivos anos de organização/participação, conforme o item a ser pontuado e em consonância com o disposto no Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos.
- f) Os comprovantes de coordenação em projetos de pesquisa, extensão e equivalentes devem ter claramente identificados o nome do candidato como coordenador, os projetos e respectivos anos de coordenação.
- g) Para evitar sobrecarga do servidor e inconsistências dos protocolos digitais de inscrição, os artigos e os (capítulos de) livros de autoria do candidato não necessitam de juntada do inteiro teor, sendo suficientes as páginas que identifiquem plenamente e cumulativamente: o nome do candidato como autor, jornal/revista/periódico/obra/livro/capítulo de livro/anais de evento e a área ou matéria, conforme o item a ser pontuado e em consonância com o disposto no Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos.
- h) Os artigos e os (capítulos de) livros de autoria do candidato devem ter identificados o jornal, ou a revista, ou o periódico, ou a obra, ou o livro, ou o capítulo de livro, ou os anais de evento, de modo a permitir a plena classificação dentro da estratificação do qualis 2017-2020, conforme o item a ser pontuado e em consonância com o disposto no Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos.
- i) Os comprovantes de funções administrativas devem ter claramente identificados o nome do candidato e os respectivos anos das referidas funções.
- j) Os comprovantes de experiência profissional devem ter claramente identificados o nome do candidato, os respectivos anos das atividades e a área do Curso abrigado pelo Departamento para o qual se realiza o Teste Seletivo.
- 9.3. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de inscrição.**
- 9.4. É importantíssimo e de responsabilidade do candidato seguir todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição.**
- 9.4.1. Na transmissão do *Curriculum Vitae* e de seus documentos comprobatórios, é essencial que haja fragmentação em arquivos que não ultrapassem o tamanho de 10MB, para que sejam evitados erros de transmissão, travamentos do servidor ou inconsistências de acesso ao inteiro teor do protocolo digital de inscrição, em decorrência de tentativa de transmissão de arquivos com tamanho excessivo.**
- 9.4.2. É de responsabilidade do candidato se certificar da efetiva postagem dos arquivos no servidor do protocolo digital, antes de clicar em “Protocolar”.**
- 9.5. A Dircoav não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.6. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

10. DA HOMOLOGAÇÃO (OU NÃO) DAS INSCRIÇÕES E DA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROVISÓRIAS DOS CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADAS A AFRODESCENDENTES (PRETOS E PARDOS) E A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Encerrado o prazo de inscrições, os requerimentos, com a respectiva documentação, são apreciados pela Comissão Especial de Concurso e Avaliação Docente, Cescad, de modo que os Editais de homologação e de indeferimento das inscrições são emitidos no dia **12 de agosto de 2025**.

10.1.1. O edital de homologação de inscrições divulgará a lista de candidatos com inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos), convocando-os para procedimento de heteroidentificação, na forma do subitem 5.5.8 e respectivos subitens, a fim de obterem a inscrição definitiva nesta condição.

10.1.2. O edital de homologação de inscrições divulgará a lista de candidatos com inscrição provisória na condição de pessoas com deficiência, de modo que a Progesp submeterá os laudos médicos dos interessados à avaliação pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente, na forma do subitem 6.4.3 e seguintes, a fim de obterem a inscrição definitiva nesta condição.

10.2. A Cescad pode indeferir o requerimento da inscrição que não preencher os requisitos exigidos neste Edital.

11. DA RECONSIDERAÇÃO DE INSCRIÇÕES NÃO ACEITAS

11.1. O candidato que tiver seu pedido de inscrição indeferido pode impetrar recurso, via Protocolo Digital, nos dias **13 e 14 de agosto de 2025**, juntando documentação pertinente e seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: recurso contra indeferimento de inscrição” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

11.2. O recurso versa somente sobre o motivo do indeferimento de inscrição, não sendo possível juntada de documentos comprobatórios do *Curriculum Vitae* referentes à prova de títulos.

11.3. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos nas alíneas do item 8, após o período de inscrições disposto nos subitens 7.1.1 e 9.1.

11.4. O recurso é julgado por uma Comissão de Julgamento de Recursos designada pela Progesp, na forma do subitem 1.3.1.

11.5. A Dircoav emite edital ao receber o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos no dia **21 de agosto de 2025**, sendo lançados neste edital os nomes dos candidatos que tiverem providos os recursos impetrados.

11.6. A Dircoav formaliza a resposta, ao candidato, no respectivo Protocolo Digital de recurso.

11.6.1. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de recurso.

11.6.2. É importantíssimo e de responsabilidade do candidato seguir todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu recurso.

12. DAS DATAS DA PROVA DIDÁTICA E DO SORTEIO DOS PONTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SORTEIO DE PONTO	DATA DO SORTEIO DO PONTO DA PROVA DIDÁTICA	DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA
O sorteio é transmitido via plataforma digital (por exemplo: Youtube, Google Meet etc), cujos links são divulgados por meio de Edital de Cronograma de Sorteio de Pontos, no endereço eletrônico https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025	1 dia útil antes do <u>primeiro dia de realização da prova didática na respectiva área ou matéria</u>, às 8h30min *1	A partir do dia 2 de setembro de 2025 *2 (em Guarapuava, para vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava, e em Irati, para vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Irati, em locais indicados nos próximos subitens deste Edital)

*1 Todos os candidatos inscritos na mesma área ou matéria realizam a prova didática sobre o mesmo ponto.

*2 Mais de uma data de realização da prova didática pode ser fixada, a depender do número de candidatos inscritos em cada área ou matéria, do número total de candidatos inscritos no certame, ou da disponibilidade de salas nos câmpus da Universidade.

12.1. As listas de oito pontos de cada área ou matéria constam do Anexo IV.

12.2. O sorteio do ponto da prova didática é realizado por meio de transmissão via plataforma digital (por exemplo: Youtube ou Google Meet), cujos links são divulgados por meio de Edital de Cronograma do Sorteio dos Pontos, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>.

12.2.1. Todos os pontos sorteados durante o Teste Seletivo são divulgados em edital no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>.

12.3. O Teste Seletivo é realizado no Câmpus Santa Cruz, para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava, e no Câmpus de Irati, para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Irati.

12.3.1. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no Câmpus Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no Câmpus Cedeteg ou em outra Instituição.

12.3.2. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no Câmpus de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

12.4. Se o número de candidatos de uma ou mais áreas ou matérias exceder na distribuição dos horários possíveis para a realização da prova didática, os candidatos remanescentes realizam a prova didática nos dias subsequentes, respeitando também o contido na Lei Estadual nº 16.653, de 9 de dezembro de 2010.

12.4.1. Os candidatos que realizarem prova didática nos dias subsequentes devem estar atentos ao disposto no quadro do item 12, no que se refere ao ponto sorteado para sua “área ou matéria”.

12.5. Somente é permitida a prestação de provas ao candidato que exibir documento oficial original de identificação.

12.6. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Teste Seletivo: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério

Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

12.7. Documentos digitais de identificação somente são aceitos mediante comprovação de acesso em aplicativo oficial específico (por exemplo: gov.br ou carteira digital) perante a Coordenação do Teste Seletivo.

12.8. Recomenda-se que o candidato tenha em mãos o documento oficial físico original de identificação, para evitar atrasos na aplicação da prova didática.

13. DAS PROVAS

13.1. Da prova didática, para as vagas ofertadas conforme Anexo I

13.1.1. A Prova Didática, de caráter público e eliminatório, avalia a capacidade de planejamento de aula, de comunicação e de síntese do candidato, bem como seu conhecimento na matéria e domínio nos processos e nas técnicas de ensino, por meio dos seis tópicos dispostos no Roteiro para Avaliação da Prova Didática, disposto no Anexo I do Regulamento aprovado por meio da Resolução 29-COU/UNICENTRO, de 16 de dezembro de 2024.

13.1.1.1. A Prova Didática consta de uma aula por um período compreendido entre quarenta e cinquenta minutos sobre o ponto sorteado.

13.1.1.1.1. O ponto da Prova Didática, idêntico para todos os candidatos da mesma área ou matéria, é sorteado dentre os oito pontos do programa, no dia, horário e plataforma constantes do Edital de Cronograma do Sorteio dos Pontos.

13.1.1.1.2. Após a aula pode haver arguição pela banca examinadora.

13.1.1.2. A Prova Didática é realizada perante a banca examinadora, na ordem de sorteio dos candidatos a ser realizado em sessão pública, por área ou matéria, a ocorrer no dia **22 de agosto de 2025**.

13.1.1.3. Áreas ou matérias que tiverem o mesmo número de candidatos convocados para a Prova Didática poderão fazer parte do mesmo sorteio para definir a ordem de realização da prova didática.

13.1.1.4. As datas e os horários de realização da prova didática constam do edital de convocação para a prova didática, a ser expedido pela Dircoav, no dia **25 de agosto de 2025**.

13.1.1.5. A Prova Didática para línguas estrangeiras é desenvolvida no idioma da “área ou matéria” em questão.

13.1.1.6. A Prova Didática para a área ou matéria de Libras é desenvolvida em Libras.

13.1.2. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava ministram a aula, sobre o ponto sorteado, no Câmpus Santa Cruz. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no Câmpus Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no Câmpus Cedeteg ou em outra Instituição.

13.1.3. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas na Unidade Universitária de Irati ministram a aula, sobre o ponto sorteado, no Câmpus de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no Câmpus de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

13.1.4. Os recursos didáticos a serem utilizados na Prova Didática são de responsabilidade e de escolha do candidato, sendo disponibilizados pela Universidade apenas a lousa e o projetor multimídia.

13.1.4.1. É de responsabilidade do candidato a correta configuração de seu computador/notebook para a adequada projeção do conteúdo de sua aula.

13.1.4.2. Parte dos projetores instalados nas salas da Universidade utilizam-se de cabo VGA para realizar a projeção.

13.1.4.3. Os demais equipamentos, como adaptador HDMI-VGA, retroprojetor, TV e vídeo, computador etc, devem ser providenciados pelo candidato, por seus próprios meios e instalados sob sua inteira responsabilidade, dentro do tempo máximo estipulado para a aula.

13.1.5. É vedado aos candidatos assistirem à prova didática dos demais concorrentes.

13.1.6. A Prova Didática é gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivos da Dircoav, devendo ficar armazenado pelo prazo de, no mínimo, um ano a contar da homologação do resultado final.

13.1.6.1. Em função do princípio da publicidade dos atos, o candidato e os membros das bancas examinadoras ficam cientes e autorizam a gravação das provas didáticas e o tratamento desses dados, exclusivamente pela Dircoav, na forma do disposto no subitem 1.2 e respectivas alíneas.

13.2. Da prova didática, para as vagas ofertadas conforme Anexo II – Surdez

13.2.1. A prova didática, de caráter público e eliminatório, consta de uma interpretação, pelo candidato, de aula ministrada por um docente designado pela Dircoav, versando sobre os temas seguintes:

a) **Vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava:** “Legislação e regulamentação do trabalho do tradutor/intérprete de Libras e o Código de Ética do profissional tradutor/intérprete”.

13.2.1.1. A Prova Didática é realizada perante a banca examinadora, na ordem de sorteio dos candidatos a ser realizado em sessão pública, por área ou matéria, a ocorrer no dia **22 de agosto de 2025**.

13.2.1.2. Áreas ou matérias que tiverem o mesmo número de candidatos convocados para a Prova Didática poderão fazer parte do mesmo sorteio para definir a ordem de realização da prova didática.

13.2.1.3. As datas e os horários de realização da prova didática constam do edital de convocação para a prova didática, a ser expedido pela Dircoav, no dia **25 de agosto de 2025**.

13.2.2. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava ministram a aula, sobre o ponto sorteado, no Câmpus Santa Cruz. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no Câmpus Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no Câmpus Cedeteg ou em outra Instituição.

13.2.3. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas na Unidade Universitária de Irati ministram a aula, sobre o ponto sorteado, no Câmpus de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no Câmpus de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

13.2.4. É vedado aos candidatos assistirem à prova didática dos demais concorrentes.

13.2.5. A Prova Didática é gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivos da Dircoav, devendo ficar armazenado pelo prazo de, no mínimo, um ano a contar da homologação do resultado final.

13.2.5.1. Em função do princípio da publicidade dos atos, o candidato e os membros das bancas examinadoras ficam cientes e autorizam a gravação das provas didáticas e o tratamento desses dados, exclusivamente pela Dircoav, na forma do disposto no subitem 1.2 e respectivas alíneas.

13.3. Da prova de títulos

13.3.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, é realizada em sessão reservada da banca avaliadora e caracteriza-se pela avaliação dos títulos constantes dos comprovantes do *Curriculum Vitae* do candidato aprovado na prova didática, em conformidade com o Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos disposto no Anexo III do Regulamento aprovado por meio da Resolução 29-COU/UNICENTRO, de 16 de dezembro de 2024.

13.3.1.1. Os títulos constantes do *Curriculum Vitae* são comprovados no prazo de inscrição disposto nos subitens 7.1.1 e 9.1.

13.3.2. A Nota da Prova de Títulos (NPT) é o resultado da divisão entre a pontuação do candidato (PC) e a maior pontuação obtida entre os candidatos da respectiva área ou matéria (MP), multiplicado por dez, conforme fórmula seguinte:

$$NPT = \frac{PC}{MP} \times 10$$

13.3.3. São consideradas cinco casas decimais no cálculo da Nota da Prova de Títulos (NPT), ocorrendo arredondamento para as notas que atinjam seis ou mais casas decimais.

13.4. Das bancas examinadoras

13.4.1. A Dircoav designa as bancas examinadoras, as quais são constituídas de três membros e um suplente, com titulação igual ou superior à do candidato, pertencentes ao Magistério do Ensino Superior.

13.4.1.1. As bancas examinadoras somente podem instalar-se e decidir com a totalidade de seus membros efetivos.

13.4.1.2. É permitido em cada banca examinadora um docente com formação na área de Educação para avaliação didática.

13.4.1.3. Docentes aposentados, que integraram a carreira do Magistério do Ensino Superior, podem compor banca examinadora de Teste Seletivo.

13.4.1.4. É vedada a participação de professores contratados por tempo determinado.

13.4.1.5. É vedada a participação de docente da UNICENTRO que esteja em licença médica ou maternidade/paternidade.

13.4.1.6. Na hipótese de desistência ou ausência de membro de banca examinadora, após a divulgação do edital de bancas examinadoras, a substituição pelo suplente é automática.

13.4.1.7. Em caso de força maior, pode ocorrer a substituição de membro de banca examinadora durante a aplicação das provas, sem prejuízo às provas realizadas antes da substituição de membros.

13.4.1.8. Na composição das bancas examinadoras, são priorizados professores efetivos lotados na UNICENTRO.

13.4.1.9. Membros externos à UNICENTRO podem compor a banca examinadora, desde que haja motivação e disponibilidade orçamentária, nos limites da legislação em vigor.

13.4.2. Os docentes designados para a banca examinadora na área ou matéria não poderão ter os seguintes vínculos com os candidatos:

I – ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo em até o terceiro grau;

II – ter sido orientador ou coorientador de mestrado ou doutorado ou supervisor de pós-doutorado;

III – ter sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas na graduação ou especialização, considerando o ano de publicação do edital de homologação de inscrições e os cinco anos anteriores;

IV – ter sido autor ou coautor de publicações técnico-científicas ou produções artístico-culturais, considerando o ano de publicação do edital de homologação de inscrições e os cinco anos anteriores;

V – que integre ou tenha integrado com o candidato, equipe de execução de projeto de pesquisa/extensão, considerando o ano de publicação do edital de homologação de inscrições e os cinco anos anteriores.

13.4.3. A Dircoav pode alterar a composição da banca, identificados os vínculos mencionados no subitem 13.4.2, ou irregularidades devidamente comprovadas.

13.4.4. Nos casos de impedimento e/ou suspeição, cabe aos candidatos inscritos recurso à Dircoav, via Protocolo Digital, para impugnação da composição das bancas examinadoras, no prazo de dois dias úteis, a contar da data do edital de bancas examinadoras, seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: Recurso contra composição de banca examinadora” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

13.4.4.1. O pedido de recurso referido no subitem anterior deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.

13.4.4.2. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de recurso, sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento da tramitação.

14. DA NOTA DE APROVAÇÃO E DA MÉDIA CLASSIFICATÓRIA

14.1. É considerado aprovado no Teste Seletivo o candidato que obtiver, no mínimo, a nota sete na Prova Didática, na escala de zero a dez, com cinco casas decimais, ocorrendo arredondamento para as notas que atinjam seis ou mais casas decimais.

14.2. A relação dos aprovados em Teste Seletivo é processada observando-se a ordem decrescente de classificação, contendo as pontuações e notas de todas as etapas, bem como a média classificatória ou final de cada candidato.

14.2.1. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida no subitem 14.1, levando em conta o fato de a Prova Didática ter caráter eliminatório e considerando as restrições dispostas no art. 29 do Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 8902, de 21 de fevereiro de 2013.

14.3. A média classificatória ou final (MF), com cinco casas decimais, ocorrendo arredondamento para as notas que atinjam seis ou mais casas decimais, é a média ponderada entre a Nota de Aprovação na Prova Didática (NAPD), com peso três, e a Nota da Prova de Títulos (NPT), com peso um.

$$MF = \frac{(NAPD \times 3) + (NPT \times 1)}{4}$$

14.4. Em caso de empate entre candidatos que concorrem à mesma “área ou matéria”, é dada a preferência ao candidato que, pela ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, na data de publicação do edital de resultado preliminar;
- comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, entre 9 de junho de 2008 e a data de publicação do edital de resultado preliminar;
- tiver maior nota na Prova Didática;
- tiver maior nota na Prova de Títulos;
- tiver maior idade (considerados a data, o mês, o ano e a hora de nascimento), depois de processados todos os critérios de desempate dispostos nas alíneas anteriores.

14.4.1. Os critérios de desempate dispostos no subitem 14.4, alíneas “a” e “b”, são motivados, respectivamente, pela legislação seguinte:

- Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- Código de Processo Penal, art. 440, alterado pela Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

14.4.2. A comprovação do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri é realizada pelo candidato mediante formalização de protocolo digital, depois de convocado em edital específico para esta finalidade, somente quando houver empate entre candidatos que concorrem à mesma “área ou matéria”.

14.4.3. A comprovação da data, do mês, do ano e da hora de nascimento de candidatos empatrados (por meio de certidão de nascimento) é realizada pelo candidato mediante formalização de protocolo digital, depois de convocado em edital específico para esta finalidade, somente quando houver empate entre candidatos que concorrem à mesma “área ou matéria” e a estes tiver sido efetivamente aplicado o critério de desempate previsto no subitem 14.4, alínea “e”.

14.5. Caso o empate persista, o desempate é realizado por meio de sorteio público divulgado mediante edital de convocação específico.

15. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

15.1. O resultado preliminar do Teste Seletivo é publicado pela Dircoav **a partir do dia 9 de setembro de 2025**, por meio de Edital no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>.

15.2. O candidato pode requerer vista de sua respectiva filmagem da prova didática no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital de resultado preliminar emitido pela Dircoav, via Protocolo Digital, informando na solicitação o número do edital, o número de inscrição, o nome, o RG, o CPF e a “área ou matéria” em que prestou o teste seletivo e seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “SOLICITA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: Filmagem da prova didática” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de solicitação de filmagem), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

15.2.1. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de solicitação de filmagem, sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento da tramitação.

15.2.2. Para o adequado processamento dos documentos ao interessado, o pedido de filmagem da Prova Didática e o eventual pedido de recurso contra o resultado preliminar são formalizados em protocolos digitais separados, conforme disposições deste Edital.

15.2.3. Caso o candidato queira utilizar a sua filmagem como fundamentos de eventual recurso, deve solicitá-la dentro do prazo mencionado no subitem 15.2, não sendo concedido prazo adicional para que seja impetrado o recurso.

15.2.4. Ao candidato que requerer vista da sua filmagem é encaminhado um link de acesso, mediante despacho e movimentação em seu protocolo digital de solicitação de filmagem.

15.2.5. Considerando o disposto no subitem 1.2 e respectivas alíneas:

a) o link de acesso da filmagem solicitada é encaminhado para fins de ciência exclusiva do candidato.

b) a utilização da filmagem, depois de encaminhada, é de inteira responsabilidade do candidato.

c) fica vedada a divulgação ampla da filmagem recebida.

d) pedidos de vistas à filmagem de outros candidatos são indeferidos.

15.3. O candidato pode requerer seus respectivos roteiros de avaliação da prova didática no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital de resultado preliminar emitido pela Dircoav, via Protocolo Digital, informando na solicitação o número do edital, o número de inscrição, o nome, o RG, o CPF e a “área ou matéria” em que prestou o teste seletivo e seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “SOLICITA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: Roteiros de Avaliação da Prova Didática” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de solicitação dos roteiros de avaliação da prova didática), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

15.3.1. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de solicitação de roteiros de avaliação da prova didática, sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento da tramitação.

15.3.2. Para o adequado processamento dos documentos ao interessado, o pedido de roteiros de avaliação da prova didática e o eventual pedido de recurso contra o resultado preliminar são formalizados em protocolos digitais separados, conforme disposições deste Edital.

15.3.3. Caso o candidato queira utilizar os seus respectivos roteiros de avaliação da prova didática como fundamentos de eventual recurso, deve solicitá-los dentro do prazo mencionado no subitem 15.3, não sendo concedido prazo adicional para que seja impetrado o recurso.

15.3.4. Os roteiros de avaliação da prova didática do candidato são juntados mediante despacho e movimentação em seu protocolo digital de solicitação.

15.3.5. Pedidos de vistas a roteiros de avaliação da prova didática de outros candidatos são indeferidos, em consonância com o disposto no subitem 1.2 e respectivas alíneas.

15.4. O candidato aprovado na Prova Didática pode requerer seu respectivo Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital de resultado preliminar emitido pela Dircoav, via Protocolo Digital, informando na solicitação o número do edital, o número de inscrição, o nome, o RG, o CPF e a “área ou matéria” em que prestou o teste seletivo e seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “SOLICITA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de solicitação de Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

15.4.1. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de solicitação de Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos, sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento da tramitação.

15.4.2. Para o adequado processamento dos documentos ao interessado, o pedido de Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos e o eventual pedido de recurso contra o resultado preliminar são formalizados em protocolos digitais separados, conforme disposições deste Edital.

15.4.3. Caso o candidato queira utilizar o seu Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos como fundamentos de eventual recurso, deve solicitá-lo dentro do prazo mencionado no subitem 15.4 acima transrito, não sendo concedido prazo adicional para que seja impetrado o recurso.

15.4.4. O Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos do candidato é juntado mediante despacho e movimentação em seu protocolo digital de solicitação.

15.4.5. Pedidos de vistas a Gabaritos para Avaliação da Prova de Títulos de outros candidatos são indeferidos, em consonância com o disposto no subitem 1.2 e respectivas alíneas.

15.5. Do resultado preliminar apresentado pelas bancas examinadoras não cabe recurso, salvo em caso de manifesta irregularidade por inobservância de disposições legais, estatutárias ou regimentais.

15.5.1. O recurso de que trata o subitem 15.5, é interposto via protocolo digital da UNICENTRO, no prazo de quatro dias úteis, a contar da data da publicação do edital do resultado preliminar emitido pela Dircoav, seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 117/2025-Dircoav: Recurso contra o resultado preliminar” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

15.5.1.1. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de recurso, sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento da tramitação.

15.5.1.2. O pedido de recurso deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.

15.5.1.3. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e/ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

15.5.1.4. Eventuais alterações de resultado preliminar da prova didática ou da prova de títulos, que vierem a ocorrer após o julgamento dos recursos, são publicadas em edital.

15.5.1.5. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova didática ou da prova de títulos podem permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

15.5.1.6. O recurso contra o resultado preliminar é julgado pela mesma Comissão de Julgamento de Recursos disposta no subitem 1.3.1, designada pela Progesp.

16. DAS CONTRATAÇÕES E DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO

- 16.1. O Teste Seletivo, ora em oferta, tem validade de um ano, a contar da data de publicação do edital de resultado final.
- 16.2. A aprovação do candidato no Teste Seletivo não gera direito à contratação, ficando esta condicionada à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional.
- 16.3. Os candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas e condicionado à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional, podem ser contratados por prazo determinado no regime Contrato de Regime Especial para Professor Colaborador de Ensino Superior, pelo período de até doze meses.
- 16.3.1. O prazo de contratação pode ser prorrogado, desde que não ultrapasse o limite máximo de dois anos, a critério da Instituição.
- 16.3.2. Não é procedida contratação que resulte em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicos.
- 16.3.3. A contratação do candidato aprovado pode ocorrer em Regime de Trabalho (RT) inferior ao ofertado no Edital de Abertura do Teste Seletivo, considerando a demanda emergencial no momento da contratação, conforme o disposto na Lei Complementar do Estado do Paraná nº 108, de 18 de maio de 2005, e alterações.
- 16.4. São exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos para ingresso na função.
- 16.4.1. Edital específico estabelece prazos e condições para a apresentação dos documentos referidos no subitem 16.4.
- 16.4.2. Os documentos comprobatórios dos requisitos para ingresso na função, obedecidas às disposições dos demonstrativos de vagas contidos nos Anexos I e II, são os seguintes:
- I – Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação Plena reconhecido, de acordo com a exigência prevista em Edital;
- II – Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, de acordo com a exigência prevista em edital;
- III – Versão definitiva e completa do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado referido nos incisos I e II.
- IV – Outros documentos eventualmente exigidos nos demonstrativos de vagas contidos nos Anexos I e II.
- 16.4.3. As photocópias dos documentos constantes dos incisos I a IV do subitem 16.4.2 devem corresponder com os requisitos constantes dos demonstrativos de vagas contidos nos Anexos I e II, conforme a “área ou matéria” de inscrição escolhida pelo candidato.
- 16.4.4. Os diplomas de Graduação devem estar devidamente registrados em uma Instituição de Ensino Superior brasileira.
- 16.4.5. Cabe ao candidato o ônus da prova das exigências legais quanto à titulação.
- 16.4.6. Os Diplomas e Certificados de Pós-Graduação são apreciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e, para serem aceitos, devem revestir-se das seguintes formalidades:
- a) os Certificados de cursos de Especialização expedidos e registrados, em observância à regulamentação vigente;
- b) os Diplomas de cursos de Mestrado e de Doutorado expedidos e registrados por Instituições de Ensino Superior, IES, cujo programa tenha sido avaliado e reconhecido pela Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior, Capes, com registro publicado pelo MEC no Diário Oficial da União, DOU;
- c) os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras, que devem ter sido reconhecidos por universidade brasileira, em observância à legislação vigente.
- 16.4.7. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, reconhecido pela Capes, o requerente pode, excepcionalmente, anexar os seguintes documentos, além da versão definitiva e completa do Histórico Escolar, que podem ser aceitos de forma condicional pelo prazo máximo de um ano, a contar da data da defesa:
- a) cópia da ata de defesa, constando a aprovação do candidato, assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado; e
- b) declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu, afirmando que o candidato não apresenta pendências para obtenção do diploma.
- 16.5. Toda documentação exigida para contratação deve ser apresentada no original e photocópia, conforme edital de convocação emitido pela Progesp, quando da convocação para os exames pré-admissionais.
- 16.5.1. A autenticação dos documentos de que trata o subitem 16.4 e respectivos subitens, pode ser realizada:
- a) por servidor público da UNICENTRO, que atesta a autenticidade mediante a comparação entre o documento original e a cópia; ou
- b) em cartório competente, ficando neste caso dispensada a apresentação do documento original à UNICENTRO; ou
- c) por meio de autenticação eletrônica, nos casos de documentos emitidos sem assinatura e com código de autenticidade apostado.
- 16.5.2. Consta do edital de convocação a lista de exames médicos e a relação de documentos necessários à comprovação de que o candidato, aprovado e classificado, preenche os requisitos de contratação, de acordo com legislação em vigor.
- 16.5.3. As avaliações clínicas são realizadas por especialistas das áreas especificadas no edital de convocação.
- 16.5.4. São recepcionadas durante a admissão dos convocados as avaliações clínicas com especialistas e Atestado de Saúde Ocupacional que estejam em conformidade com a Resolução nº 2.382-CFM, de 21 junho de 2024, publicado no Diário Oficial da União em 6 de setembro de 2024.
- 16.6. Fica eliminado do Teste Seletivo, não cabendo recurso, o candidato que:
- a) não observar os prazos estabelecidos pela Instituição;
- b) não comparecer à prova, independentemente do motivo, para a qual foi convocado;
- c) não apresentar um documento de identificação com fotografia à banca examinadora, quando do início da Prova Didática;
- d) não apresentar a documentação exigida para efeito de contratação;
- e) violar as normas atinentes à realização do certame, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

16.7. O descumprimento dos requisitos de ingresso, regulamentados nos Anexos I e II e mencionados no subitem 16.4 e respectivos subitens, implica a eliminação do candidato.

16.8. Documentos complementares podem ser exigidos em situações específicas, permitido ao candidato essa complementação mediante recurso, via Protocolo Digital, no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital de avaliação de requisitos de ingresso emitido pela Dircoav, seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.unicentro.br/protocolo, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital ____/20____-Dirdes/UNICENTRO: recurso contra indeferimento de documentação para ingresso como Professor Colaborador” (especificar o edital de convocação para contratação) e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

16.8.1. O sistema de protocolo digital encaminha automaticamente ao candidato, em seu e-mail e/ou seu telefone celular (via whatsapp), os caminhos para acesso ao inteiro teor e à movimentação de seu protocolo digital de recurso, sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento da tramitação.

16.9. Os professores chamados para contratação podem ser designados para atuar nos câmpus e/ou câmpus avançados da UNICENTRO.

16.10. A alteração na qualificação pessoal do contratado, no decorrer do contrato, não implica direito de promoção ou ascensão funcional e remuneratória.

16.11. A aprovação do candidato na área ou matéria de Teste Seletivo para a qual realizou a inscrição não lhe assegura o direito de ministrar apenas as disciplinas pertencentes àquela área ou matéria.

17. ACESSO DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO PELOS CANDIDATOS

Os protocolos digitais de inscrição dos candidatos não classificados ou que tiveram sua inscrição indeferida permanecem disponíveis em PDF pelo prazo máximo de cento e vinte dias, a contar da homologação do resultado final do teste seletivo, após o qual podem ser apagados do sistema.

18. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

Anexo I - Demonstrativo de vagas para Teste Seletivo – Geral;

Anexo II - Demonstrativo de vagas para Teste Seletivo – Surdez;

Anexo III - Tabela de salários para Professores Colaboradores;

Anexo IV - Lista de pontos/temas de cada “área ou matéria”.

19. DOS CASOS OMISSOS

Durante a realização do Teste Seletivo, os casos omissos são resolvidos pela Cescad ou submetidos à apreciação do Conselho Universitário, COU.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Diretoria de Concursos e Avaliação: fone/Whatsapp (0**42) 3621-1084 ou (0**42) 3621-1047, exceto nos períodos noturnos, nos feriados e nos recessos;
- b) Coordenação de Pessoal, Concursos e Avaliação do Câmpus de Irati: fone/Whatsapp (0**42) 3421-3069, exceto nos períodos noturnos, nos feriados e nos recessos;
- c) Endereço eletrônico da UNICENTRO: <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-117-2025>;
- d) E-mail: dircoav@unicentro.br, exceto nos períodos noturnos, nos feriados e nos recessos.

Guarapuava, 9 de julho de 2025.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

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

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.