

Anexo I do Edital nº 166/2025-GRE, 25 de agosto de 2025

DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

Função: Analista de Informática
Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)
Carga Horária: 40 horas semanais
Remuneração mensal: R\$ 7.616,88
Requisitos: Graduação na área da Informática.

Função: Comunicador Social
Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)
Carga Horária: 40 horas semanais
Remuneração mensal: R\$ 7.616,88
Requisitos: Graduação em cursos na área de Comunicação Social.

Função: Pedagogo
Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)
Carga Horária: 40 horas semanais
Remuneração mensal: R\$ 7.616,88
Requisitos: Graduação em Pedagogia.

Função: Programador Visual/Administração de Ambiente Virtual
Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)
Carga Horária: 40 horas semanais
Remuneração mensal: R\$ 7.616,88
Requisitos: Graduação na área de projetos e programação visual, fixado na forma da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006

Função: Programador Visual/Cinegrafista
Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)
Carga Horária: 40 horas semanais
Remuneração mensal: R\$ 7.616,88
Requisitos: Graduação na área de projetos e programação visual, fixado na forma da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006

Função: Programador Visual/Diagramação WEB
Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)
Carga Horária: 40 horas semanais
Remuneração mensal: R\$ 7.616,88
Requisitos: Graduação na área de projetos e programação visual, fixado na forma da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



Função: Programador Visual/Edição e Legendagem de Videoaulas em Libras
--

Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração mensal: R\$ 7.616,88

Requisitos: Graduação na área de projetos e programação visual, fixado na forma da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006

Função: Técnico Administrativo

Número de vagas: Cadastro Reserva (CR)

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração mensal: R\$ 4.231,60

Requisitos: Ensino Médio completo.

PCI Concursos

Anexo II do Edital nº 166/2025-GRE, de 25 de agosto de 2025

PERFIL PROFISSIONAL/ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Função: Analista de Informática

Descrição sumária das tarefas da função:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas; administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.

Função: Comunicador Social

Descrição sumária das tarefas da função:

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos relacionados ao NEaDUNI e Polos EaD; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações quanto a imagens, sons, efeitos, gravações e outros relacionados aos materiais didáticos da EaD e das atividades do Núcleo. Elaborar roteiros de gravação. Coletar assuntos relacionados às atividades do NEaDUNI e dos Polos, preparar as matérias para divulgação nas mídias do Núcleo e dos Polos afetos. Editar publicações impressas e eletrônicas.

Função: Pedagogo

Descrição sumária das tarefas da função:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reestruturação do projeto pedagógico de EaD com a equipe do NEaDUNI. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade acadêmica, no desenvolvimento das atividades. Elaborar projetos pedagógicos especiais. Executar serviços de logística nas áreas acadêmicas. Acompanhar o movimento e a coordenação das atividades presenciais nos Polos. Realizar suporte e acompanhamento aos acadêmicos de graduação quanto ao ingresso, permanência e êxito nos cursos de graduação bem como assessoramento pedagógico aos coordenadores e tutores dos cursos EaD.

Função: Programador Visual/Administrador de Ambiente Virtual

Descrição sumária das tarefas da função:

Planejar e organizar serviços de programação visual, instalar, configurar e administrar o ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Pesquisar, instalar e testar plug-ins. Gerenciar os usuários. Customizar. Modificar contas de usuários. Editar políticas para usuários. Criar e administrar cursos. Postar material didático, avaliações, atividades e fóruns. Gerir políticas de segurança do site. Executar rotinas de cópias de segurança. Elaborar e executar atualização e migração entre versões. Prestar suporte nos dias de avaliação que utilizem o ambiente virtual.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



Função: Programador Visual/Cinegrafista

Descrição sumária das tarefas da função:

Planejar e organizar serviços de programação visual, gráfica e imagens nos diversos meios de veiculação, operar processos de tratamento de imagem. Realizar filmagem de vídeo aulas e outras atividades em estúdio ou fora dele. Demonstrar capacidade de edição de atividades realizadas pelo NEaDUNI bem como acompanhar a equipe em visitas aos polos, em finais de semana, realizando filmagens e entrevistas.

Função: Programador Visual/Diagramador Web

Descrição sumária das tarefas da função:

Planejar e organizar serviços de programação visual gráfica. Inserir recursos tecnológicos de interação nas aulas Web. Inserir conteúdo que irá para web no modelo virtual desenvolvido. Corrigir as aulas Web que eventualmente possuam erros de código. Inserir e configurar recursos tecnológicos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Disponibilizar aulas WEB no ambiente virtual de aprendizagem. Possuir, essencialmente, bons conhecimentos em HTML, CSS, Java Script. Pesquisar novas tecnologias educacionais

Função: Programador Visual/Edição e Legendagem de Videoaulas em Libras

Descrição sumária das tarefas da função:

Planejar e realizar serviços de programação visual gráfica e editar textos e imagens. Editar, traduzir e interpretar Língua portuguesa para Libras nas Videoaulas dos cursos de Letras – Língua Portuguesa e Libras (Licenciatura e Bacharelado) e outros que necessitem, legendar Videoaulas em Libras para Língua portuguesa.

Função: Técnico Administrativo

Descrição sumária das tarefas da função:

Executar serviços administrativos nas áreas acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público. Elaborar documentos administrativos. Arquivar sistematicamente documentos. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos e demais assuntos administrativos e acadêmicos. Efetuar registros acadêmicos. Elaborar relatórios, levantamentos de dados e informações referentes ao setor de atuação.

PCI Concursos

Anexo III do Edital nº 166/2025-GRE, de 25 de agosto de 2025

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfo-sintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

Conhecimentos de Informática: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Word, Excel).

Conhecimentos Gerais/Legislação: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Código Disciplinar da UNIOESTE (Resolução 046/2008-COU Estatuto e Regimento da UNIOESTE (Resolução 076/20015-COU).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA

Lógica Matemática: álgebra booleana, teoria dos conjuntos, teoria dos modelos, teoria da recursão, teoria da prova, lógica proposicional. Estatística: análise exploratória de dados (AED), modelos preditivos básicos, conceitos da ciência de dados.

Arquitetura de Computadores: sistema operacional, virtualização, containerização, computação em nuvem, arquiteturas híbridas/*multi-cloud*, *edge computing*, sistemas distribuídos. Análise, projeto e desenvolvimento de Sistemas: Padrões de projeto. Metodologias ágeis, conceitos de API Design, integração de sistemas, testes de software.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



Banco de dados: conceitos e arquitetura de sistemas de banco de dados; modelo relacional e não relacional de bancos de dados: conceitos, restrições, linguagens, design e programação. Conceitos de *Big Data*, *data warehousing*, *business intelligence*.

Armazenamento de dados: indexação, processamento de consultas e projeto físico, armazenamento em nuvem, replicação de dados, segurança no armazenamento de dados.

Gerenciamento de projetos: estrutura do gerenciamento de projetos; ciclo de vida e organização do projeto; processos de gerenciamento de projetos. Ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. Gestão de riscos. Gestão ágil de projetos. Métricas de desempenho. Monitoramento contínuo em gestão de projetos. Redes de computadores: infraestrutura física e lógica, arquitetura, protocolos, serviços,

gerenciamento. Segurança: políticas; protocolos avançados de segurança. Redes definidas por software (SDN). Monitoramento de redes. Redes wireless corporativas.

Segurança: Definição de Políticas, rotinas de backup. Acompanhamento e recuperação de incidentes. Cibersegurança e estratégias de mitigação. Normas de segurança da informação. Conceitos de segurança em aplicativos, criptografia moderna, autenticação multifatorial, gestão de vulnerabilidades. Inteligência Artificial: Aprendizado de Máquina. *Deep Learning*. Processamento de Linguagem Natural (NLP), Visão Computacional: Reconhecimento facial, detecção de objetos, carros autônomos. Sistemas de Recomendação. A Generativa.

FUNÇÃO: COMUNICADOR SOCIAL

Organizações: conceito, papel social, relação com o sistema social. Comunicação nas organizações: papel e importância. Assessorias de comunicação: conceito, importância, presença no mercado de trabalho dos profissionais de comunicação, relações com outras áreas (agências, produção, relações públicas, publicidade e jornalismo). Gestão em assessoria e comunicação: comunicação integrada; conceito, importância e diferenciais em relação aos trabalhos realizados nas agências de publicidade. O mix de comunicação integrada: institucional, mercadológica, interna e administrativa. Comunicação institucional: conceito, importância e processo de gestão. Comunicação mercadológica: conceito, importância e processo de gestão. Comunicação interna: conceito, importância e processo de gestão. Comunicação administrativa: conceito, importância e processo de gestão. Legislação em comunicação social. Lei de Acesso à Informação. Ética e Legislação na Comunicação. Comunicação e Ciência: produção de conhecimento e a divulgação científica. Mídias Digitais: Histórico e conceitos. Contexto de desenvolvimento da digitalização. Teorias da Comunicação. Indústria Cultural. Processos de convergência dos meios Linguagens híbridas entre meios digitais e de meios de massa. Tecnologias digitais no contexto da Comunicação. Implicações da Internet e da nova mídia no contexto contemporâneo. Fluxos informacionais na sociedade em redes móveis. Conceitos de mobilidade, portabilidade e ubiquidade no contexto digital.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



FUNÇÃO: PEDAGOGO

Educação e Pedagogia no Brasil: aspectos históricos e conceituais. Política, estrutura e organização do Sistema Nacional de Educação. A Organização do Trabalho Pedagógico: planejamento, metodologias e avaliação. A gestão educacional e a função do Pedagogo. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano. A construção do Projeto Político-Pedagógico. Teorias educacionais contemporâneas. Fundamentos da Educação Especial.

FUNÇÃO: PROGRAMADOR VISUAL – (Administrador de Ambiente Virtual; Cinegrafista; Visual/Diagramador Web; Edição e Legendagem de Videoaulas em Libras)

Fundamentos de Proximidade, Repetição e Alinhamento. Sistemas de impressão em cores. Fechamento de arquivos para impressão. Estudo geral da Tipologia. Programas de editoração. Grid, formato e colunagem em publicações de diversos formatos. Sistemas de tratamento de imagem. Direitos autorais sobre as imagens. Interpretação de linguagem não verbal (Ilustrações, HQs, etc.). Infografia na era digital. Fundamentos de diagramação de livros impressos. Fundamentos de diagramação de e-books. Definição de público-alvo a partir da programação visual. Sistemas de identidade visual. Comunicação organizacional e planos de marketing. Planejamento orçamentário e financeiro da produção gráfica. Avaliação de provas e fotolito. Criação e diagramação de material editorial, materiais gráficos, apresentações, mídias sociais, editoriais e documentos. Ética e legislação na comunicação. Design Thinking. Design de interface. Prototipagem. Experiência do Usuário (UX Design). Teorias da comunicação e recepção. Ferramentas para produção gráfica, edição de vídeos e tratamento de imagens: Illustrator, InDesign, Photoshop; Pacote Office. Indústria Cultural. Elementos gráficos, inclusive ilustrações, logotipos, layouts e fotos. Formas dos aspectos visuais de livros, revistas para publicações em redes sociais.

CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Emprego das classes das palavras; concordância e regência verbal e nominal; ortografia; pontuação; preposição; acentuação gráfica; conjunções; pronomes e conjugação verbal. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização; concisão e clareza, emprego dos pronomes de tratamento.

Conhecimentos de Informática: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Word, Excel).

Conhecimentos Gerais/Legislação: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Código Disciplinar da UNIOESTE (Resolução 046/2008-COU Estatuto e Regimento da UNIOESTE (Resolução 076/20015-COU).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções básicas de administração pública. Conhecimentos básicos de arquivos, protocolo, almoxarifado e redação oficial, relações humanas e interpessoais, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público – postura e atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público. Controle de entrada e saída de pessoas no ambiente de trabalho. Noções de telefonia. A imagem da Instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Serviços e rotinas administrativas e de protocolo: recebimento, expedição e arquivo. Classificação dos documentos e correspondências e destinação adequada. Controle dos processos internos e externos. Gestão de documentos recebidos e expedidos. Noções básicas de documentos oficiais tais como: portarias, decretos, ofícios, editais. Comunicação interna. Protocolo e arquivos. Organização de documentos e arquivos. Organização, classificação e atualização do acervo, arquivos, fichários, livros e publicações. Gestão de documentos e métodos de arquivamento. Redação oficial: características e tipos. Elaboração e digitação de cartas, atas, textos, ofícios circulares, memorandos, tabelas e gráficos. Atos administrativos. Processos Administrativos: constituição, autuação e tramitação. Correspondência. Cadastro de documentos, registros em geral, preenchimento de fichas e formulários. Instalação e desinstalação de equipamentos de áudio, vídeos e acessórios. Operar equipamentos diversos no setor – computador, multimídia, fotocopadoras e outros.

PCI Concursos

Anexo IV do Edital nº 166/2025-GRE, de 25 de agosto de 2025

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO				
Nome do candidato:				
Número da Inscrição:				
Nome da vaga:				
ITEM A SER PONTUADO	Pontos por item	Limite de pontos por item	Pontos Obtidos	Página que Comprova Pontuação
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA				
1.2 Mestrado na área da função pretendida ou áreas afins	20 pontos	20 pontos		
1.3. Especialização na área da função pretendida ou áreas afins.	10 pontos	20 pontos		
1.4. Outra graduação que não a utilizada na inscrição.	10 pontos	10 pontos		
SUBTOTAL DO ITEM 1 Limite de pontos da Formação Acadêmica: 50				
2. FORMAÇÃO ADICIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1. Curso na área de EaD, com carga horária mínima de 30 horas por curso.	5 pontos por evento	15 pontos		
2.2. Curso na área de atuação da função pretendida, com carga horária mínima de oito horas por curso.	2 pontos por evento	10 pontos		
2.3. Participação em eventos de EaD e áreas afins, com carga horária mínima de oito horas por evento.	1 ponto por evento	05 pontos		
2.4. Experiência Profissional em EaD.	1 ponto por mês em exercício	20 pontos		
SUBTOTAL DO ITEM 2 Limite de pontos da Formação Adicional e Experiência Profissional: 50				
Total da Pontuação (Máxima 100 pontos)				

Anexo V do Edital nº 166/2025-GRE, de 25 de agosto de 2025

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZOS DO PSS-NEADUNI

PASSOS	ATIVIDADES/PUBLICAÇÕES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.	25/08/2025
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.	Até 27/08/2025
1.3	Respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	28/08/2025
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS: https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes	28/08/2025 a 29/09/2025
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	30/09/2025
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	28/08/2025 a 04/09/2025
3.2	Resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	05/09/2025
3.3	Prazo para recurso contra resultado dos pedidos de isenção da taxa.	até 10/09/2025
3.4	Respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa	12/09/2025
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Edital com a relação dos candidatos inscritos	03/10/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	03/10/2025 a 08/10/2025
4.3	Respostas aos recursos e Edital final de homologação das inscrições	09/10/2025
5	1ª ETAPA - Realização da Prova Escrita (Objetiva)	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	10/10/2025
5.2	Realização da Prova Objetiva – DOMINGO DE MANHÃ	19/10/2025
	Abertura dos portões	8h00
	Fechamento dos portões	8h30
	Início da Prova Escrita (Objetiva)	8h40
	Término da Prova Escrita (Objetiva)	11h40
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	20/10/2025
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório	Até 22/10/2025
5.5	Respostas aos recursos, Gabarito Definitivo e Resultado da Prova	27/10/2025
6	2ª ETAPA - AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO	
6.1	Período para anexar o currículo no sistema da UNIOESTE.	28/08/2025 a 29/09/2025
6.1.1	Relação dos candidatos que entregaram currículo para avaliação.	02/10/2025
6.2	Edital com a nota da Avaliação de Currículo	03/11/2025
6.3	Prazo para recursos contra o resultado da Avaliação de Currículo.	Até 05/11/2025
6.4	Respostas aos recursos e Resultado final da Avaliação de Currículo.	07/11/2025
7	RESULTADO FINAL	
7.1	Resultado Final do Processo Seletivo com as notas e classificação.	14/11/2025
7.2	Homologação do Processo Seletivo, a partir de	14/11/2025