

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Código/Cargo/Função	RE01/Agente Universitário de Execução/ Técnico Administrativo
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Ensino Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Reitoria
Quantidade de vagas	20 (vinte)
Quantidade de vagas ampla concorrência	19 (dezenove)
Quantidade de vagas PcD	01 (uma)
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02093.6.0.40.0.0; AUM.02094.6.0.40.0.0; AUM.02095.6.0.40.0.0; AUM.02096.6.0.40.0.0; AUM.02097.6.0.40.0.0; AUM.02098.6.0.40.0.0; AUM.02099.6.0.40.0.0; AUM.02100.6.0.40.0.0; AUM.02101.6.0.40.0.0; AUM.02102.6.0.40.0.0; AUM.02103.6.0.40.0.0; AUM.02104.6.0.40.0.0; AUM.02105.6.0.40.0.0; AUM.02106.6.0.40.0.0; AUM.02107.6.0.40.0.0; AUM.02108.6.0.40.0.0; AUM.02109.6.0.40.0.0; AUM.02110.6.0.40.0.0; AUM.02111.6.0.40.0.0; AUM.02112.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; e atender ao público.

Código/Cargo/Função	CP02/Agente Universitário de Execução/ Técnico Administrativo
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Ensino Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Cornélio Procópio
Quantidade de vagas	11 (onze)
Quantidade de vagas ampla concorrência	10 (dez)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02113.6.0.40.0.0; AUM.02114.6.0.40.0.0; AUM.02115.6.0.40.0.0; AUM.02116.6.0.40.0.0; AUM.02117.6.0.40.0.0; AUM.02118.6.0.40.0.0; AUM.02119.6.0.40.0.0; AUM.02120.6.0.40.0.0; AUM.02121.6.0.40.0.0; AUM.02122.6.0.40.0.0; AUM.02123.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; e atender ao público.

Código/Cargo/Função	CJ03/Agente Universitário de Execução/ Técnico Administrativo
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Ensino Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	23 (vinte e três)
Quantidade de vagas ampla concorrência	16 (dezesseis)
Quantidade de vagas PcD	03 (três)
Quantidade de vagas pretos ou pardos	04 (quatro)
Código(s) de vaga	AUM.02132.6.0.40.0.0; AUM.02133.6.0.40.0.0; AUM.02134.6.0.40.0.0; AUM.02135.6.0.40.0.0; AUM.02136.6.0.40.0.0; AUM.02137.6.0.40.0.0; AUM.02138.6.0.40.0.0; AUM.02139.6.0.40.0.0; AUM.02140.6.0.40.0.0; AUM.02141.6.0.40.0.0; AUM.02142.6.0.40.0.0; AUM.02143.6.0.40.0.0; AUM.02144.6.0.40.0.0; AUM.02145.6.0.40.0.0; AUM.02146.6.0.40.0.0; AUM.02147.6.0.40.0.0; AUM.02148.6.0.40.0.0; AUM.02149.6.0.40.0.0; AUM.02150.6.0.40.0.0; AUM.02151.6.0.40.0.0; AUM.02152.6.0.40.0.0; AUM.02153.6.0.40.0.0; AUM.02154.6.0.40.0.0.

Descrição sumária das atribuições	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; e atender ao público.
--	--

Código/Cargo/Função	CB04/Agente Universitário de Execução/ Técnico Administrativo
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Ensino Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes
Quantidade de vagas	03 (três)
Quantidade de vagas ampla concorrência	03 (três)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02127.6.0.40.0.0; AUM.02128.6.0.40.0.0; AUM.02129.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; e atender ao público.

Código/Cargo/Função	CJ05/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Anatomia e Necropsia
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio na área de Anatomia
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02155.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Preparar cadáveres e peças anatômicas humanas e de animais para estudos e pesquisas, bem como para entrega de cadáveres humanos a familiares e ou órgãos competentes.

Código/Cargo/Função	CJ06/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Enfermagem
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio em Enfermagem e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	-
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02156.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Código/Cargo/Função	CP07/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Informática
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio na área de Informática
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Cornélio Procópio
Quantidade de vagas	02 (duas)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02124.6.0.40.0.0; AUM.02125.6.0.40.0.0.

Descrição sumária das atribuições	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico; e orientar os usuários para utilização dos <i>softwares</i> e <i>hardwares</i> .
--	---

Código/Cargo/Função	CJ08/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Informática
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio na área de Informática
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02157.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico; e orientar os usuários para utilização dos <i>softwares</i> e <i>hardwares</i> .

Código/Cargo/Função	CP09/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Laboratório/Biologia
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio em Laboratório/Biologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Cornélio Procópio
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02126.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente.

Código/Cargo/Função	CJ10/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Laboratório/Biologia
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio em Laboratório/Biologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02158.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente.

Código/Cargo/Função	CB11/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Laboratório/Biologia
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio em Laboratório/Biologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes
Quantidade de vagas	02 (duas)

Quantidade de vagas ampla concorrência	02 (duas)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02130.6.0.40.0.0; AUM.02131.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente.

Código/Cargo/Função	CJ12/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Radiologia
Requisitos mínimos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio em Radiologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Unidade de alocação da(s) vaga(s)	Campus de Jacarezinho
Quantidade de vagas	01 (uma)
Quantidade de vagas ampla concorrência	01 (uma)
Quantidade de vagas PcD	-
Quantidade de vagas pretos ou pardos	-
Código(s) de vaga	AUM.02159.6.0.40.0.0.
Descrição sumária das atribuições	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos de raios-X, tomógrafo, sistemas de hemodinâmica e outros.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

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

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

Município/UF, em _____ de _____ de 2026.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

I. CONHECIMENTOS GERAIS A TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES

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

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

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

Noções de Informática: MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, e interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 365. MS-Word 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos e caixas de texto. MS-Excel 365: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão,

inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos e classificação de dados. MS-PowerPoint 365: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint). Backup, criptografia e proteção de dados institucionais.

II. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO/FUNÇÃO

Agente Universitário de Execução/Técnico em Anatomia e Necropsia

Anatomia e fisiologia humanas (órgãos, estruturas e funções) dos sistemas musculoesquelético, nervoso, circulatório, respiratório, digestório, reprodutor, urinário, endócrino e tegumentar. Noções de patologia humana. Bases da necropsia médico-legal: conceito, finalidades, indicações, instrumental e técnicas. Planos, eixos, cortes, linhas de orientação e divisões anatômicas do corpo humano. Vias de acesso, abertura de cavidades, dissecação de estruturas e órgãos do cadáver (em fetos, recém-nascidos, crianças e adultos). Técnicas de colheita, acondicionamento e armazenamento de tecidos e fluidos do cadáver. Noções de Osteotécnica. Preparação e conservação de peças anatômicas cadavéricas para finalidades de ensino: técnica de fixação de cadáver inteiro e conservação de órgãos, peças anatômicas e fragmentos de tecidos retirados na necropsia. Preservação e embalsamamento humano. Biossegurança e manutenção em laboratório de anatomia: noções de higiene do instrumental, ambiente e do cadáver, destino dos resíduos, preparo de soluções, equipamentos de proteção individual e coletiva, contaminação de profissionais no laboratório e riscos de acidentes no trabalho e sua prevenção. Leis e cuidados no recebimento, guarda e identificação de material cadavérico.

Agente Universitário de Execução/Técnico em Enfermagem

Fundamentos e Técnicas de Enfermagem: Sinais vitais; Técnicas básicas e procedimentos de enfermagem; Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem, diluição e cuidados específicos. Humanização da assistência e Segurança do Paciente. Biossegurança e Processamento de Materiais: Aplicação de medidas de biossegurança e Precauções-padrão; Medidas de controle de infecção; Classificação de artigos e superfícies; Técnicas de desinfecção, limpeza, preparo, acondicionamento e esterilização de materiais (CME). Assistência de enfermagem em enfermagem clínica, condições crônicas, doenças transmissíveis, saúde mental, urgência e emergência e nos diferentes ciclos de vida (criança, adolescente, adulto, idoso) e grupos especiais (mulheres e grupos vulneráveis). Saúde Coletiva e Vigilância: Enfermagem na Atenção Primária à Saúde; Vigilância em Saúde e Epidemiológica; Promoção da saúde e prevenção de agravos. Programa Nacional de Imunização (PNI) e Calendário de Vacinação do Estado do Paraná (atualizado); Cadeia de frio e técnicas de aplicação de vacinas. Legislação e Ética Profissional: Constituição Federal de 1988 (Art. 196 a 200); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990); Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017); Política Nacional de Humanização; Lei do Exercício Profissional (Lei Federal nº 7.498/1986); Decreto Federal nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Resoluções COFEN/COREN.

Agente Universitário de Execução/Técnico em Informática

Arquitetura de computadores. Princípio de funcionamento do microcomputador: Microprocessadores. Memórias. Placas de rede e placas de vídeo. Pontes e BIOS. Portas de comunicação: serial, paralela e USB. Periféricos. Montagem e manutenção de microcomputadores do tipo IBM-PC: Manutenção de microcomputadores. Noções de instalação elétrica (monofásica e bifásica). Aterramento e eletricidade estática. Manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador. Desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Instalação, uso e manutenção de periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, scanner, discos rígidos, projetor de multimídia, HD externo, etc. Sistema operacional WINDOWS 11, Server 2016 ou superior e LINUX. Instalação e organização de direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e de dispositivos. Instalação física de rede de computadores. Redes de computadores: Conceitos gerais e protocolos de rede de internet. Tipos de rede: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, transceivers e placas de redes. Padrões de rede. Ethernet e Fast-Ethernet. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IPv4 e IPv6) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes. Navegadores. Correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPO) e Active Directory. Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia analógica e IP, protocolo SIP e relacionados, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede Wi-Fi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer 3. Impressora local e de rede. Operação, instalação e desinstalação de programas. Procedimento para instalação de sistemas operacionais, aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e de sistemas. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) aplicada à Segurança da Informação. Prevenção de ataques, uso de VPNs e autenticação de dois fatores (2FA). Tecnologias de Armazenamento: SSD (SATA/M.2 NVMe) e Storage (NAS/SAN). Ferramentas de Suporte Remoto.

Agente Universitário de Execução/Técnico em Laboratório

Noções de biossegurança em laboratório: boas práticas, uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, armazenamento e descarte seguro de materiais biológicos e químicos. Materiais de laboratório: identificação e uso de vidrarias, equipamentos e utensílios; procedimentos de lavagem, esterilização e manutenção de limpeza e higiene no laboratório. Volumetria e técnicas químicas: métodos de medição e manipulação de volumes, preparo de tampões e outros meios laboratoriais usados em experimentos. Manipulação de substâncias e conservação: pesagem de substâncias sólidas, obtenção e uso de água destilada e deionizada, e armazenamento correto de materiais em geladeira e freezer. Preparação de amostras biológicas: procedimentos e cuidados na coleta; técnicas de conservação, fixação e desidratação; preparo para microscopia óptica e eletrônica; cortes histológicos. Microscopia óptica e eletrônica: noções básicas de uso, limpeza, conservação e preparo de materiais biológicos para análise; utilização de substâncias fixadoras, desidratação, inclusão e coloração. Uso de equipamentos laboratoriais: funcionamento e manutenção de pHmetro, balanças (comum e analítica), estufa, autoclave, capela, centrífuga, micropipetas, agitadores magnéticos, ultrassom, ultramicrotomo, metalizador e equipamentos de ponto crítico. Gerenciamento de dados laboratoriais: noções básicas de planilhas eletrônicas e estatística aplicadas ao controle de qualidade e

análise de resultados. Métodos analíticos laboratoriais: noções básicas de espectrofotometria ultravioleta (UV), espectrofotometria visível, cromatografia e outros métodos instrumentais para análise biológica. Controle de qualidade laboratorial: Princípios e práticas de controle de qualidade; calibração e validação de equipamentos; e monitoramento de procedimentos laboratoriais. Procedimentos operacionais padrão (POP): elaboração, implementação e revisão de documentos técnicos para padronização de processos laboratoriais, garantindo consistência e conformidade com normas técnicas. Sistemas de Classificação de Reagentes. Gerenciamento de Resíduos Químicos e Biológicos (RDC 222/2018).

Agente Universitário de Execução/Técnico em Radiologia

Conhecimentos básicos em anatomia humana e em anatomia radiológica humana (radiografias e tomografia computadorizada). Conhecimento básico de patologia. Conhecimentos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento: produção de raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura e métodos de processamento radiográfico. Sensores e impressoras Dry. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; 4) Noções básicas de física aplicada à radiologia e radioproteção. Dosimetria e Monitoração Individual: Normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN). Noções básicas sobre meios de contrastes utilizados em exames de imagem. Raios X convencional, radiografia computadorizada (CR), radiografia digital (DR, na sigla em inglês) e telecomandado. Conhecimentos básicos de tomografia computadorizada. Técnicas de manejo, protocolos, formação da imagem e indicações da tomografia computadorizada. Anatomia Seccional Aplicada à Tomografia. Padrão DICOM e Sistemas PACS: Noções de rede e armazenamento de imagens digitais. Uretrocistografia miccional e retrógrada em homens, em mulheres e em crianças. Requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista e controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas (Resolução RDC/Anvisa nº 611/2022). Código de ética da profissão de Técnico em Radiologia. Segurança e qualidade aplicada à radiologia. Atendimento Humanizado e Posicionamento de Pacientes com Necessidades Especiais.

Agente Universitário de Execução/Técnico Administrativo

Administração Geral: Noções de Administração Geral. Administração: conceito, importância, princípios e abordagens. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo decisório. Tipos de decisões. Processo de resolução de problemas. Ferramentas e técnicas de apoio à decisão. Ferramentas da Gestão de Qualidade. Gestão estratégica. Planejamento. Planejamento estratégico, tático e operacional. Organização. Conceitos básicos. Estruturas organizacionais. Modelos de organização. Direção. Liderança. Motivação. Trabalho em equipe. Comunicação. Cultura e clima. Controle. Tipos de controle. Processo de controle. Instrumentos de controle do desempenho organizacional. Indicadores de desempenho: tipos de indicadores de desempenho. Gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Ciclo de gestão de pessoas (recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho). Gestão de conflitos. Gestão da mudança. Noções de Gestão de Processos. Cadeia de valor e hierarquia de processos. Análise e desenho de processos. Fluxogramas. Noções de Gestão de Projetos. Conceitos. Ciclos de projetos. Métodos ágeis. Noções de Gestão de Materiais. Classificação de materiais. Gestão de estoques. Gestão de almoxarifados e inventário. Gestão patrimonial. Arquivologia: Conceitos fundamentais da arquivologia. Princípios arquivísticos. Ciclo vital dos documentos. Métodos de arquivamento. Gestão de documentos físicos e digitais. Atividades de protocolo físicas e digitais. Administração Pública:

Noções de Administração Pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Princípios explícitos e implícitos da Administração Pública. Estrutura e organização da Administração Pública brasileira. Modelos de Administração Pública. Governo digital. Conhecimentos de licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021): fases, modalidades, critérios de julgamento, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos. Excelência no atendimento ao cidadão: atendimento multicanal, desafios no atendimento e participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Organização do trabalho na repartição pública (utilização da agenda e outras ferramentas de organização analógicas/físicas e digitais, uso e manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos. Ética e moral na Administração Pública. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI). Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Lei Estadual Paraná nº 20.656/2021 (Lei do Processo Administrativo). Redação Oficial: Elaboração de ofícios, memorandos, certidões e despachos administrativos. Noções de Execução Orçamentária e Financeira: conceitos básicos de receita e despesa e suas fases (empenho, liquidação e pagamento). e-Protocolo: conceitos de tramitação eletrônica de processos (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>).

ANEXO IV – ORDEM DE CONVOCAÇÃO DAS VAGAS

1. Vagas iniciais (1ª à 67ª)

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

Ordem da vaga	Modalidade*
35 ^a	Pessoa preta ou parda
36 ^a	Ampla concorrência
37 ^a	Ampla concorrência
38 ^a	Ampla concorrência
39 ^a	Ampla concorrência
40 ^a	Ampla concorrência
41 ^a	Pessoa com deficiência
42 ^a	Ampla concorrência
43 ^a	Ampla concorrência
44 ^a	Ampla concorrência
45 ^a	Pessoa preta ou parda
46 ^a	Ampla concorrência
47 ^a	Ampla concorrência
48 ^a	Ampla concorrência
49 ^a	Ampla concorrência
50 ^a	Ampla concorrência
51 ^a	Ampla concorrência
52 ^a	Ampla concorrência
53 ^a	Ampla concorrência
54 ^a	Ampla concorrência
55 ^a	Pessoa preta ou parda
56 ^a	Ampla concorrência
57 ^a	Ampla concorrência
58 ^a	Ampla concorrência
59 ^a	Ampla concorrência
60 ^a	Ampla concorrência
61 ^a	Pessoa com deficiência
62 ^a	Ampla concorrência
63 ^a	Ampla concorrência
64 ^a	Ampla concorrência
65 ^a	Pessoa preta ou parda
66 ^a	Ampla concorrência
67 ^a	Ampla concorrência

*os códigos/cargos/funções vinculados às vagas reservadas das vagas iniciais (1^a à 67^a) foram definidos no item 1.8 deste edital. As vagas reservadas para PcD e pessoas pretas ou pardas foram definidas por meio de sorteio público, conforme Editais nº 104/2026-PRORH, de 31/03/2026 (DOE nº 12119, de 06/04/2026), e nº 115/2026-PRORH, de 07/04/2026 (DOE nº 12122, de 09/04/2026). A reserva de 5% das vagas para PcD atende à [Lei Estadual nº 18.419/2015](#), e a reserva de 10% para Candidatos Pretos ou Pardos atende à [Lei Estadual nº 14.274/2003](#). A ordem de convocações acima já contempla as frações e arredondamentos legais necessários para garantir a eficácia das cotas ao longo de toda a validade do concurso.

2. Exemplo de aplicação em caso de ampliação (a partir da 68ª)

Ordem da vaga	Modalidade*
68ª	Ampla concorrência
69ª	Ampla concorrência
70ª	Ampla concorrência
71ª	Ampla concorrência
72ª	Ampla concorrência
73ª	Ampla concorrência
74ª	Ampla concorrência
75ª	Pessoa preta ou parda
76ª	Ampla concorrência
77ª	Ampla concorrência
78ª	Ampla concorrência
79ª	Ampla concorrência
80ª	Ampla concorrência
81ª	Pessoa com deficiência
82ª	Ampla concorrência
83ª	Ampla concorrência
84ª	Ampla concorrência
85ª	Pessoa preta ou parda
86ª	Ampla concorrência
87ª	Ampla concorrência
88ª	Ampla concorrência
89ª	Ampla concorrência
90ª	Ampla concorrência
91ª	Ampla concorrência
92ª	Ampla concorrência
93ª	Ampla concorrência
94ª	Ampla concorrência
95ª	Pessoa preta ou parda
96ª	Ampla concorrência
97ª	Ampla concorrência
98ª	Ampla concorrência
99ª	Ampla concorrência
100ª	Ampla concorrência

*Para as vagas que surgirem além do quantitativo inicial (a partir da 68ª), a definição de qual código/cargo/função será destinado à reserva legal seguirá o rito estabelecido no item 15.5 deste edital. A reserva de 5% das vagas para PcD atende à [Lei Estadual nº 18.419/2015](#) e a reserva de 10% para Candidatos Pretos ou Pardos atende à [Lei Estadual nº 14.274/2003](#). A ordem de convocações acima já contempla as frações e arredondamentos legais necessários para garantir a eficácia das cotas ao longo de toda a validade do concurso.

ANEXO V - CRONOGRAMA

	ATIVIDADE	DATAS
1	Abertura do concurso público	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do concurso público	12/06/2026
1.2	Período de impugnação Edital de Abertura do concurso público	15/06/2026 à 19/06/2026
1.3	Publicação do edital de resultado da análise das solicitações de impugnação do edital de abertura	Até 14/07/2026
2	Inscrições	
2.1	Período de inscrição via internet	15/07/2026 à 17/08/2026
2.2	Prazo para pagamento da taxa de inscrição	Até 18/08/2026
3	Isenção da taxa de inscrição	
3.1	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/07/2026 à 19/07/2026
3.2	Publicação do edital de resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Até 03/08/2026
3.3	Período de recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	04 e 05/08/2026
3.4	Publicação do edital de resultado das análises dos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Até 14/08/2026
3.5	Prazo para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos não isentos	18/08/2026
4	Condições especiais para a realização das provas	
4.1	Período de solicitação de condições especiais para a realização das provas	15/07/2026 à 17/08/2026
4.2	Publicação do edital de resultado da análise das solicitações de condições especiais para a realização da prova	Até 28/08/2026
4.3	Prazo de recurso contra o resultado da análise das solicitações de condições especiais para a realização da prova	31 e 01/09/2026
4.4	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos contra o indeferimento das solicitações de condições especiais	Até 11/09/2026
5	Homologação das Inscrições	
5.1	Publicação do edital de homologação das inscrições	Até 28/08/2026
5.2	Período de recurso contra a não homologação das inscrições	31 e 01/09/2026
5.3	Publicação do edital de resultado das análises dos recursos contra a não homologação das inscrições	Até 14/09/2026
6	Provas Objetiva	
6.1	Publicação do edital de ensalamento da provas	Até 02/10/2026
6.2	Realização da prova objetiva	12/10/2026
6.3	Publicação de gabarito provisório da prova objetiva	Até 14/10/2026
6.4	Período de recurso contra o gabarito provisório	15 e 16/10/2026
6.5	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos contra o gabarito provisório	Até 10/11/2026
6.8	Publicação do gabarito definitivo	Até 10/11/2026
7	Resultado do concurso público	
7.1	Edital de resultado provisório do concurso público	Até 01/12/2026
7.2	Período de recurso contra o resultado provisório do concurso público	2 dias úteis
7.3	Publicação do edital de resultado da análise dos recursos	Até 21/12/2026
7.4	Publicação do edital de Resultado Final do concurso público	Até 21/12/2026

ANEXO VI - ENDEREÇOS DA UENP E DA FUNDAÇÃO VUNESP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ

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

Telefone: (43) 3511-3200

www.uenp.edu.br

Pró-Reitoria de Recursos Humanos

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

Whats-app: (43) 99907-8499

prorh@uenp.edu.br

Fundação VUNESP

Disque VUNESP pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas

www.vunesp.com.br