



EDITAL Nº 250/2024-PRORH

A Pró-Reitora de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP), Profa. Dra. Maria José Quina Galdino, no exercício regular de seu cargo e prerrogativas legais de suas funções e considerando:

- o art. 37, inciso II, e o art. 207, da Constituição Federal;
- o art. 27, inciso II, e o art. 180, da Constituição do Estado do Paraná;
- as Leis Estaduais nº 6.174/1970, nº 21.583/2023 e nº 20.933/2021, e respectivas alterações;
- as Leis Estaduais nº 14.274/2003 e nº 18.419/2015, e respectivas alterações;
- os Decretos Estaduais nº 7.116/2013 e nº 10.824/2022;
- a Portaria nº 055/2022 - SETI;
- o Regimento Geral da UENP;
- o Ato Executivo nº 010/2024-GR/UENP;
- a autorização para abertura de Concurso Público aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Deliberação nº 045/2024-CAD/UENP,

TORNA PÚBLICA

A realização de **Concurso Público de Provas para provimento do Cargo de Agente Universitário de Execução da Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná**, para a UENP, nas condições estabelecidas neste edital:

CAPÍTULO 1 - DO CARGO, DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

- 1.1** Este Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para o Cargo de Agente Universitário de Execução da Carreira Técnica Universitária, em conformidade com a [Lei Estadual n.º 21.583/2023](#).
- 1.2** Os cargos da Carreira Técnica Universitária são compostos por funções, conforme relação constante no Anexo II - Funções, Correlações e Requisitos de Escolaridade da [Lei Estadual n.º 21.583/2023](#).
- 1.3** O Agente Universitário de Execução terá como atribuições mínimas aquelas previstas na descrição básica das funções componentes do referido cargo, conforme o Anexo III - Descrição Básica das Funções da [Lei Estadual n.º 21.583/2023](#).
 - 1.3.1** O descritivo analítico das atribuições e responsabilidades inerentes às funções componentes do Cargo de Agente Universitário de Execução da Carreira Técnica Universitária está definido por meio do perfil profissiográfico dos cargos e funções, conforme [Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI](#).
- 1.4** A carga horária de trabalho dos cargos da Carreira Técnica Universitária e de suas funções componentes é de 40 (quarenta horas) semanais.
 - 1.4.1** O servidor prestará serviços nos Campi e na Reitoria da UENP, conforme horário estabelecido pela Administração, de acordo com as necessidades dos Campi e da Reitoria, podendo ocorrer no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em caráter de excepcionalidade.



- 1.5** O Regime Jurídico aplicado será o dos Funcionários Cíveis do Poder Executivo do Estado do Paraná, disposto na [Lei Estadual nº 6.174/1970](#), ou outra lei que venha substituí-la, além dos dispositivos normativos próprios da carreira constantes na [Lei Estadual nº 21.583/2023](#).
- 1.6** O regime previdenciário será o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
- 1.7** O vencimento-base será de R\$ 4.231,60 (quatro mil, duzentos e trinta e um reais e sessenta centavos), considerando que o provimento no cargo se dará em sua classe inicial E1.
- 1.7.1** A estrutura remuneratória da Carreira Técnica Universitária está disposta no Capítulo VI da [Lei Estadual nº 21.583/2023](#).
- 1.8** Este concurso se destina ao provimento de 49 (quarenta e nove) vagas para o cargo de Agente Universitário de Execução, distribuídas em vagas para ampla concorrência, em vagas reservadas para pessoas que se declaram afrodescendentes e em vagas para pessoas com deficiência (PcD):

CARGO	Ampla Concorrência	Candidatos Afrodescendentes (10%)	Candidatos com deficiência (5%)	Total de Vagas
Agente Universitário de Execução	41	5	3	49

- 1.8.1** As funções, os requisitos de escolaridade para investidura no cargo, a quantidade de vagas e os códigos de vagas estão estabelecidos no ANEXO I.

CAPÍTULO 2 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA

- 2.1** O Presidente da Comissão Organizadora será responsável em coordenar e dar cumprimento à instauração dos procedimentos necessários à execução do Concurso Público.
- 2.2** À Comissão Organizadora compete:
- I.** Elaborar atos relativos ao Concurso Público;
 - II.** Coordenar as ações relacionadas à execução do Concurso Público de acordo com normas aprovadas pelos Conselhos Superiores;
 - III.** Coordenar o processo de isenção de taxas de inscrição no Concurso Público;
 - IV.** Acompanhar e supervisionar o Concurso Público em todas as etapas;
 - V.** Solicitar e coordenar a equipe encarregada do suporte de informática para o desenvolvimento das diferentes etapas do Concurso Público;
 - VI.** Supervisionar a constituição de equipes de apoio técnico-administrativo, encarregadas pela organização dos locais de provas do Concurso Público;
 - VII.** Supervisionar a equipe encarregada pela organização, logística de pessoas e transporte de materiais para a viabilização do Concurso Público;
 - VIII.** Supervisionar e fiscalizar a correção das provas do Concurso Público, zelando pelo sigilo e segurança das provas;
 - IX.** Apreciar requerimentos de candidatos sobre condições especiais de realização de provas, conforme normas específicas;
 - X.** Receber e julgar os pedidos de recursos interpostos pelos candidatos em relação às provas do Concurso Público.



CAPÍTULO 3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** A inscrição deve ser efetuada **exclusivamente** pela Internet, no endereço eletrônico <https://concursos.uenp.edu.br/edital250-2024/>, no período de **21/01/2025 a 13/03/2025**.
- 3.1.1** Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 3.2** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em editais complementares, nos seus anexos e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.3** Os candidatos poderão se inscrever para as funções do cargo de Agente Universitário de Execução constantes no quadro de vagas contido no ANEXO I.
- 3.4** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- 3.4.1** Não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida no **Portal do Candidato**, após o último dia de inscrição.
- 3.4.2** No caso de o candidato ter sua inscrição homologada para mais de um código/cargo/função e as provas forem realizadas na mesma data e horário, deverá o candidato, por sua livre opção, escolher o código/cargo/função em que deseja participar, sendo considerado faltoso nos demais código/cargos/funções.
- 3.5** A taxa de inscrição é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por vaga inscrita (código/cargo/função), a qual deverá ser paga mediante boleto bancário gerado durante os procedimentos de inscrição, até o dia **14/03/2025**; o recolhimento da taxa de inscrição é realizado na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas.
- 3.5.1** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 3.5.2** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve conferir os dados pessoais, o cargo/função e a unidade administrativa da UENP de inscrição.
- 3.5.3** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.
- 3.5.4** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.5** A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá em caso de cancelamento deste Concurso Público.
- 3.6** A UENP não se responsabilizará por solicitações de inscrições não efetivadas, eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet.
- 3.7** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no **Portal do Candidato**, durante e após o período de inscrições.
- 3.7.1** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato exclusivamente por meio do e-mail cursoagenteuniversitario@uenp.edu.br, para verificar o ocorrido.
- 3.8** O candidato será responsável pela veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões arcando, exclusivamente, com as consequências advindas da



incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

- 3.9** Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Concurso Público. Não caberá reclamação posterior relativa à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição

- 3.10** Será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que atender às condições estabelecidas na [Lei Estadual nº 19.196/2017](#), na [Lei Estadual nº 19.293/2017](#), ou na [Lei Estadual nº 19.695/2018](#).
- 3.11** O pedido de isenção deverá ser solicitado, exclusivamente, no **Portal do Candidato**, anexando a documentação comprobatória, no período de **21/01/2025 a 31/01/2025**.
- 3.11.1** O pedido de isenção ocorrerá apenas para um código/cargo/função do concurso.
- 3.11.2** Os candidatos que se inscreverem para mais de um código/cargo/função do concurso deverão indicar, obrigatoriamente, o código/cargo/função escolhido para ser contemplado no pedido de isenção no e-mail concursoagenteuniversitario@uenp.edu.br, até a data-limite de inscrição.
- 3.12** Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que estiver devidamente inscrito no Concurso Público e **apresentar o documento comprobatório** de acordo com a condição apresentada:
- I. Pessoa de baixa renda:** Comprovante de Cadastramento para Programas Sociais do Governo Federal (disponível em https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao), com data de atualização cadastral posterior a **31/12/2022**; e for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 11.016/2022](#);
 - II. Prestação de serviço eleitoral:** Comprovante de convocação e nomeação pela Justiça Eleitoral referente à prestação de 02 (dois) serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos;
 - III. Doador de sangue:** comprovante que realizou, no mínimo, duas doações no período dos últimos doze meses anteriores a data da publicação deste Edital, em entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Municípios, devidamente atualizado;
 - IV. Doador de medula:** comprovante de inscrição no cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, uma doação emitida por entidades coletora credenciada pela União, Estado ou Municípios, devidamente atualizado;
 - V. Doador de leite humano:** comprovante que realizou, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação deste Edital, em entidade coletora credenciada pela União, Estado ou Municípios, devidamente atualizado;
- 3.13** A não efetivação da inscrição, bem como a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, forma e prazo solicitados, implicará no indeferimento do pedido de isenção.



- 3.14** O Número de Identificação Social (NIS) informado no pedido de isenção de taxa de inscrição será consultado junto ao órgão gestor do CadÚnico, a fim de se verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.15** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 3.16** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado por meio de edital específico.
- 3.17** Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição homologada apenas no código/cargo/função indicado.
- 3.18** O candidato com isenção não concedida poderá interpor recurso conforme Capítulo 12 deste edital.
- 3.19** O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição, deverá efetuar o pagamento do boleto bancário na rede bancária autorizada para ter a sua inscrição homologada.
- 3.20** A UENP não se responsabilizará por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, inclusive o envio de documentos corrompidos, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet.

CAPÍTULO 4 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 4.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova poderá solicitá-lo no período de **21/01/2025 a 13/03/2025**.
- 4.2** Não será concedido atendimento diferenciado a candidatos que não efetuem a solicitação, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.3** O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade.
- 4.4** O resultado da análise da solicitação de condição especial para realização das provas será divulgado por meio de edital específico.
- 4.5** O candidato que não tiver condição especial deferida poderá interpor recurso conforme Capítulo 12 deste edital.

Da Candidata Lactante

- 4.6** A candidata lactante deverá solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da prova, exclusivamente, por meio do preenchimento da solicitação de atendimento especial, no **Portal do Candidato**.
- 4.7** A candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 4.7.1** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.
- 4.7.2** A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 4.7.3** A UENP não disponibilizará em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.



- 4.8** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 4.9** À candidata que efetivamente amamentar durante o período da prova, independentemente do número de amamentações, será acrescido até 01 (uma) hora do tempo total de duração da prova.
- 4.10** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova.

Do Candidato com Deficiência

- 4.11** O pedido deverá ocorrer, exclusivamente, por meio do preenchimento da solicitação de atendimento especial, no **Portal do Candidato**, anexando a documentação comprobatória, indicando, se for o caso, o recurso adicional necessário para a realização da prova.
- 4.11.1** Podem ser solicitados prova ampliada, auxílio leitor, auxílio transcrição, tradutor-intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais), acesso fácil, sala separada, tempo adicional, entre outros.
- 4.12** O atestado médico atinente à deficiência deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), e o nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- 4.13** Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição.
- 4.13.1** O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além do nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.
- 4.14** A utilização de qualquer equipamento vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.

CAPÍTULO 5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

- 5.1** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda (pertencentes à raça etnia negra), devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da [Lei Estadual nº 14.274/2003](#).
- 5.2** Pelo disposto na [Lei Estadual nº 14.274/2003](#), fica reservado ao afrodescendente o percentual de 10% (dez por cento) no total de vagas iniciais e no surgimento de novas vagas geradas no Concurso Público.
- 5.3** Os candidatos às vagas reservadas à afrodescendente participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova e da avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao formato de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.



- 5.4** Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, concorrendo automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.5** Detectada falsidade na declaração, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei:
- I.** Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes;
 - II.** Se já contratado no cargo para o qual concorreu por meio da reserva de vaga, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
 - III.** Para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- 5.6** Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.
- 5.7** Os candidatos classificados dentro do número de vagas reservadas para afrodescendentes serão convocados, por meio de edital específico, para homologação da autodeclaração, por meio de banca de heteroidentificação fenotípica.
- 5.7.1** A banca de heteroidentificação, nomeada por ato formal da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, será composta por três membros, preferencialmente com experiência em questões étnico-raciais, assegurando-se a diversidade de gênero e cor dos integrantes.
- 5.7.2** A heteroidentificação será realizada exclusivamente com base no fenótipo do candidato, considerando aspectos visíveis que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial negro (preto ou pardo).
- 5.7.3** A Banca não terá caráter de investigação social ou histórico familiar, portanto, em nenhuma hipótese, será considerada a ascendência do candidato, assim como a utilização de quaisquer documentos, fotografias ou outras informações alheias à avaliação fenotípica presencial, inclusive certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos.
- 5.7.4** Para o procedimento de heteroidentificação o candidato deverá estar, obrigatoriamente, de posse do documento de identificação original de valor legal, com foto.
- 5.7.5** O procedimento de heteroidentificação será videogravado, sendo cedido o direito de áudio e vídeo do candidato para uso exclusivo da UENP nas etapas do Concurso Público, vedado o uso por outras pessoas e fins, exceto para os casos indicados na legislação pertinente.
- 5.7.6** O resultado, com justificativa fundamentada, da verificação para candidato convocado à vaga para Afrodescendente será expresso como:
- I.** HOMOLOGADO: candidato apto à vaga para Afrodescendente.
 - II.** NÃO HOMOLOGADO: candidato cuja autodeclaração foi indeferida pela banca, não apto à vaga para Afrodescendente.
- 5.7.7** A reprovação na aferição da autodeclaração como pessoa negra ou o não comparecimento para o procedimento de heteroidentificação nos termos definidos no edital de convocação acarretará a perda do direito à vaga reservada, sendo mantida a classificação geral desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.



- 5.8** Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 5.9** Para atendimento da legislação em vigor, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) no total de vagas iniciais deste Concurso Público, portanto, serão reservadas 05 (cinco) vagas para afrodescendentes, das quais 04 (quatro) vagas ficam automaticamente reservadas para os seguintes cargos/funções constantes no ANEXO I:

Cargos públicos	Vagas reservadas para Afrodescendentes
RE01/Agente Universitário de Execução/ Técnico Administrativo	02
CP02/Agente Universitário de Execução/ Técnico Administrativo	01
CJ05/Agente Universitário de Execução/ Técnico Administrativo	01

- 5.9.1** O Sorteio Público para definição da outra 01 (uma) vaga para afrodescendente ocorrerá no dia **20/01/2025**, às 15h, horário de Brasília (DF), na Sala dos Conselhos, na Reitoria da UENP, localizada na Av. Getúlio Vargas, 850, Centro, CEP 86.400-000, Jacarezinho (PR).
- 5.9.2** A publicação do edital de resultado do sorteio da vaga para afrodescendentes ocorrerá em **20/01/2025**.

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

- 6.1** Considera-se pessoa com deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, do art. 2º da [Lei Federal nº 13.146/2015](#) (Estatuto da Pessoa com Deficiência), da [Lei Estadual nº 13.456/2002](#) e da [Lei Estadual nº 18.419/2015](#).
- 6.2** Pelo disposto na [Lei Estadual nº 18.419/2015](#), fica reservado ao PcD o percentual de 5% (cinco por cento) no total de vagas iniciais e no surgimento de novas vagas que surgirem durante o período de validade do Concurso Público.
- 6.3** Fica assegurado à PcD o direito de inscrever-se no Concurso Público para cargos/funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observados os procedimentos específicos previstos neste Edital.
- 6.4** O candidato com deficiência deverá estar ciente das atribuições da função para a qual pretende inscrever-se, descritas no ANEXO I deste Edital, de que deverá submeter-se a inspeção médica como exigência de caráter eliminatório do Concurso Público e de que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função ou cargo.
- 6.5** Não será permitida a intervenção de terceiros, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora, para auxiliar o candidato com deficiência na realização do Concurso Público ou no exercício das funções inerentes ao cargo/função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.



- 6.6** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, a data, ao formato de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 6.7** Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como PcD, o candidato aceita as regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito.
- 6.8** Os candidatos classificados dentro do número de vagas reservadas para PcD serão convocados, por meio de edital específico, para verificação da condição de PcD, que será submetida à avaliação e homologação da Divisão Perícia Médica (DPM) da Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP).
- 6.8.1** Serão nomeados apenas os candidatos considerados aptos pela DPM-SEAP.
- 6.8.2** O indeferimento da condição de PcD acarretará na perda do direito à vaga reservada, sendo mantida a classificação geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.
- 6.9** O candidato que for admitido na condição de PcD não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo/função.
- 6.10** Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às PcD, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.
- 6.11** Os candidatos que se inscreverem como PcD poderão ocupar, além das vagas destinadas por Lei, as vagas de ampla concorrência, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.
- 6.12** Para atendimento da legislação em vigor, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) no total de vagas iniciais deste Concurso Público, portanto, serão reservadas 03 (três) vagas para PcD.
- 6.12.1** O Sorteio Público para definição das vagas para PcD ocorrerá no dia **20/01/2025**, às 15h, horário de Brasília (DF), na Sala dos Conselhos, na Reitoria da UENP, localizada na Av. Getúlio Vargas, 850, Centro, CEP 86.400-000, Jacarezinho (PR).
- 6.12.2** A publicação do edital de resultado do sorteio da vaga para PcD ocorrerá em **20/01/2025**.

CAPÍTULO 7 - DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

- 7.1** A pessoa travesti, transexual ou transgênera poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e nas publicações referentes às fases do Concurso Público.
- 7.2** O candidato que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrição:
- I.** Informar, na ficha de inscrição, a opção por utilizar o nome social;
 - II.** Preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no ANEXO II.
 - III.** Encaminhar pelo **Portal do Candidato** o ANEXO II "Requerimento para Utilizar o Nome Social" e o RG, em PDF.



- 7.2.1** Não serão avaliados documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 7.3** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
- 7.4** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 7.5** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão reconhecidos.

CAPÍTULO 8 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1** O edital de homologação das inscrições será publicado até o dia **19/03/2025**.
- 8.2** O candidato que não tiver a inscrição homologada poderá interpor recurso conforme Capítulo 12 deste edital.
- 8.3** Somente poderão submeter-se às provas os candidatos cujas inscrições tenham sido homologadas e que estiverem portando documentos de identidade oficial ou documento equivalente, com foto recente, e no início da realização das atividades.

CAPÍTULO 9 - DA PROVA

- 9.1** Este Concurso Público constará de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo público.
- 9.2** A **Prova Objetiva** será composta de 40 questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, distribuídas entre os conteúdos programáticos, com peso e pontuações definidas conforme segue:

CARGO	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ^a	QUESTÕES		
		NÚMERO	PESO	PONTUAÇÃO
Agente Universitário de Execução	Língua portuguesa	05	2,5	12,5
	Matemática e raciocínio lógico	05	2,5	12,5
	Legislação	05	2,5	12,5
	Informática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos específicos da respectiva função	20	2,5	50,0
	Total		40	---

^aO conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III.

- 9.3** A nota da **Prova Objetiva** poderá variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será obtida pela somatória dos pontos dos acertos do candidato, conforme indicado no item 9.2.
- 9.4** Será considerado habilitado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerar em nenhum dos Conteúdos Programáticos da prova (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Legislação, Informática, Conhecimentos Específicos da respectiva função).



- 9.4.1** Os candidatos não habilitados na **Prova Objetiva** serão desclassificados deste Concurso Público.
- 9.5** A **Prova Objetiva** será realizada no dia **13/04/2025**, com início às **14h**, horário de Brasília (DF), sendo que o candidato deverá ingressar na sala até às **13h45**, horário de Brasília (DF), sob pena de desclassificação.
- 9.5.1** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 9.5.2** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.
- 9.5.3** Sugere-se ao candidato que chegue ao local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o início da prova.
- 9.6** A **Prova Objetiva** será aplicada na cidade correspondente à vaga que o candidato fez a inscrição, ou seja, Jacarezinho (PR), Bandeirantes (PR) e Cornélio Procópio (PR).
- 9.6.1** Caso haja impossibilidade de aplicação da prova nessas cidades, por qualquer que seja o motivo, a aplicação da prova poderá ocorrer em municípios próximos, sendo que a UENP não assumirá qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
- 9.7** O Edital de Ensalamento da **Prova Objetiva** será publicado até o dia **07/04/2025**.
- 9.7.1** O candidato deve conferir data, horário, local e sala em que a **Prova Objetiva** será realizada, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.7.2** Será desclassificado o candidato que não comparecer na data, horário, local e sala definidos no Edital de Ensalamento.
- 9.7.3** Eventualmente, se o nome do candidato com inscrição homologada não constar no Edital de Ensalamento, o candidato deverá entrar em contato, exclusivamente, pelo e-mail concursoagenteuniversitario@uenp.edu.br até o dia **09/04/2025**.
- 9.8** A **Prova Objetiva** terá a duração de 04 (quatro) horas, a qual inclui a leitura das instruções, a resolução das questões e o preenchimento do cartão de resposta da prova.
- 9.8.1** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo mínimo de 01 (uma) hora de duração.

CAPÍTULO 10 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 10.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova**, constante do Edital de Ensalamento, obrigatoriamente, munido de:
- I. Caneta esferográfica de tinta preta;
 - II. Documento de identificação original de valor legal, com foto, sendo considerados um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas e Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros, emitida por autoridade brasileira, válida à data de inscrição; Cédula de Identidade fornecida por Ordens ou Conselhos que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteira Nacional de



Habilitação; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social. Em caso de extravio de documentos, a Comissão Organizadora poderá estabelecer outros meios para identificação do candidato, mediante apresentação obrigatória, por parte do candidato, de documento oficial que ateste registro de ocorrência em órgão policial.

10.2 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no inciso II do item 10.1.

10.2.1 Não serão aceitos para efeito de identificação no dia das provas, protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.2.2 O candidato que não apresentar documento, conforme disposto neste certame, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

10.3 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10.4 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova, exceto os casos previstos neste edital.

10.5 Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela UENP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som ou de imagem e som pelo candidato. Nesses casos, o candidato deverá ao ingressar na sala da prova:

I. Desligar qualquer equipamento eletrônico, que estiver de posse.

II. Retirar os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, entre outros);

III. Esses materiais deverão permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, embaixo da carteira ou no chão, até a saída do candidato do local de aplicação da prova.

10.5.1 A UENP objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, poderá efetuar varredura, com detector de metal e/ou efetuar gravações com vídeo e áudio, em qualquer dos ambientes do local de prova.

10.6 No ato da realização da **Prova Objetiva**, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão de respostas da respectiva prova.

10.6.1 A verificação e a conferência do material entregue para a realização da prova são de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.

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

10.6.3 O candidato deverá observar, total e atentamente, as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.



- 10.6.4** O cartão de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 10.6.5** O candidato deverá transcrever as respostas para o cartão de respostas, **com caneta de tinta preta**, bem como assinar no campo apropriado.
- 10.6.6** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 10.6.7** No cartão de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar a desclassificação do candidato.
- 10.6.8** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova ou do cartão de respostas por erro do candidato.
- 10.7** No encerramento da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada uma das salas de prova, até que o último deles entregue sua prova.
- 10.7.1** Após a assinatura do respectivo termo, esses candidatos deverão sair juntos da sala de prova.
- 10.7.2** Será excluído deste Concurso Público, o candidato que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
- 10.8** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o cartão de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 10.9** O gabarito provisório da **Prova Objetiva** e um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no website deste Concurso Público, a partir das 10h, horário de Brasília (DF), do 1º dia útil subsequente à aplicação da **Prova Objetiva**.
- 10.10** O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito provisório conforme Capítulo 12 deste edital.
- 10.11** O gabarito definitivo da **Prova Objetiva** está previsto para publicação em até o 1º dia útil a contar da publicação do Edital Resultado dos Recursos contra o gabarito provisório.
- 10.12** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
- 10.13** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- I. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - II. Apresentar-se fora de local, sala, data ou do horário estabelecidos no Edital de Ensaio;
 - III. Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
 - IV. Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - V. Estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao que estabelece este Edital;
 - VI. Fizer marcas ou anotações no cartão de respostas fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato;
 - VII. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela UENP, ou copiar questões, em parte ou completas em qualquer papel ou local;



- VIII. Não devolver ao fiscal da sala o caderno de questões e o cartão de respostas da Prova Objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de prova;
- IX. Recusar-se a permanecer na sala até que o último candidato entregue sua prova, caso esteja entre os 03 (três) últimos.
- X. Retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de 01 (uma) hora de permanência mínima;
- XI. Estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- XII. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;
- XIII. Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- XIV. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- XV. Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- XVI. Durante o concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 11.2 Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
 - 11.2.1 Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 11.2.2 Que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
 - 11.2.3 Que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
 - 11.2.4 Que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática e raciocínio lógico;
 - 11.2.5 Maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
 - 11.2.6 Que tiver exercido a função de jurado, no tribunal de juri, nos termos da [Lei Federal nº 11.689/2008](#).
 - 11.2.7 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 11.3 O edital de resultado provisório será publicado até o dia **16/05/2025**, no qual, os candidatos classificados serão enumerados, por local de inscrição e cargo/função, em três listas, a saber:
 - I. Lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como afrodescendentes e PcD;
 - II. Lista de classificação para candidatos afrodescendentes: contendo todos os candidatos classificados que concorrem como declarantes afrodescendentes;
 - III. Lista de classificação para candidatos PcD: contendo todos os candidatos classificados que concorrem como pessoas com deficiência.



- 11.3.1** Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como declarantes afrodescendentes e PcD, será elaborada somente a lista de classificação geral.
- 11.4** Contra a classificação, em caso de erro no cálculo da Nota Final, caberá recurso para a Pró-Reitora de Recursos Humanos que decidirá após parecer da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme Capítulo 12 deste edital.
- 11.5** O edital de resultado final será publicado até o dia **30/05/2025**, no qual, os candidatos classificados serão enumerados, por local de inscrição e cargo/função, em três listas, a saber:
- I.** Lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como afrodescendentes e PcD;
 - II.** Lista de classificação para candidatos afrodescendentes: contendo todos os candidatos classificados que concorrem como declarantes afrodescendentes;
 - III.** Lista de classificação para candidatos PcD: contendo todos os candidatos classificados que concorrem como pessoas com deficiência.

CAPÍTULO 12 - DOS RECURSOS

- 12.1** Caberá recurso contra:
- I.** O indeferimento do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - II.** O indeferimento de condição especial para a realização das provas;
 - III.** A homologação das inscrições;
 - IV.** O gabarito provisório da prova objetiva;
 - V.** A classificação indicada no edital de resultado provisório do concurso (cálculo).
- 12.2** O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data da publicação do ato formal no website do Concurso Público.
- 12.2.1** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 12.3** O recurso, protocolado exclusivamente no **Portal do Candidato**, deve ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora, instruído de justificativa fundamentada do pedido, sendo proibida a juntada de novos documentos, os quais não serão apreciados.
- 12.3.1** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
- 12.3.2** Quando o recurso se referir ao gabarito provisório da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, indicando qual ou quais questões se referem.
- 12.3.3** Recurso interposto inadequadamente fica sujeito à pena de preclusão desse direito e será indeferido.
- 12.4** O gabarito provisório poderá alterado em caso de deferimento dos recursos interpostos e, nas hipóteses de alteração de gabarito ou anulação de questões, a Prova Objetiva será corrigida de acordo com o gabarito definitivo.



- 12.4.1** A pontuação relativa à questão anulada será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 12.5** A decisão do recurso será publicada em edital específico, para a qual não caberá pedido de reconsideração.
- 12.6** A interposição de recursos não tem efeito suspensivo e, portanto, não obsta o regular andamento das de qualquer das fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 13 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 13.1** A homologação do resultado final do Concurso Público é de competência do Conselho de Administração (CAD/UENP).
- 13.2** O período de validade do Concurso Público será de até 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação da Pró-Reitoria de Recursos Humanos ao CAD/UENP.
- 13.3** É de responsabilidade do candidato, durante todo o prazo de realização e validade do Concurso Público, manter os seus dados atualizados junto à Pró-Reitoria de Recursos Humanos.
- 13.4** A aprovação no Concurso Público somente gera direito à nomeação para o candidato aprovado e classificado dentro do quantitativo de vagas dos cargos/funções ofertados em cada unidade administrativa da UENP.
- 13.5** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas serão convocados para realização avaliação médica pré-admissional, que será submetida à avaliação e homologação da Divisão Perícia Médica (DPM) da Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP).
- 13.5.1** Serão nomeados os candidatos considerados aptos pela DPM-SEAP.
- 13.5.2** A condição de PcD dos candidatos aprovados no número de vagas reservadas será avaliada e homologada pela DPM-SEAP, sendo que o indeferimento implica na perda do direito à vaga reservada para PcD.
- 13.6** As nomeações serão realizadas pelo Governador do Estado do Paraná, mediante protocolado de solicitação da UENP, e obedecerão à ordem classificatória, consideradas as vagas previstas neste edital para os cargos/funções de Agente Universitário de Execução do Quadro de Pessoal da UENP e demais disposições legais pertinentes.
- 13.6.1** Surgindo novas vagas, durante o período de validade do Concurso Público, à critério da Administração, os candidatos aprovados no mesmo cargo/função poderão ser convocados, observada a ordem de classificação e demais exigências normativas.
- 13.7** São requisitos para investidura no cargo:
- I. Ter sido aprovado no concurso.
 - II. Ser brasileiro nato ou naturalizado, português com igualdade de direitos políticos ou estrangeiro que apresente prova de que estão no Brasil em conformidade com a lei brasileira.
 - III. Ter completado 18 anos.



- IV. Estar no gozo dos direitos políticos.
 - V. Estar em dia com as obrigações do serviço militar.
 - VI. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - VII. Apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial pré-admissional.
 - VIII. Possuir os requisitos de escolaridade e titulação exigidos para o seu exercício, especificados no ANEXO I;
 - IX. Não acumular cargo, emprego ou função pública, no momento do ato da posse, à exceção do acúmulo previsto pela Constituição Federal e Constituição do Estado do Paraná.
 - X. Documentos e Certidões Negativas, conforme regulamentação institucional e a legislação em vigor.
- 13.8** A não comprovação de qualquer dos requisitos de investidura no cargo no prazo estabelecido no edital de convocação para a posse implicará na perda dos direitos dela decorrentes, importando na desclassificação do candidato.
- 13.9** Toda a documentação exigida para a posse será apresentada no original e fotocópia, conforme edital específico, que estabelecerá prazos e condições.
- 13.10** Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e titulação exigidos para a posse, especificados no ANEXO I, são os seguintes:
- 13.10.1** Fotocópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
 - 13.10.2** Fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Médio Profissionalizante ou Pós-Médio.
 - 13.10.3** Fotocópia do Histórico Escolar do Ensino Médio.
 - 13.10.4** Fotocópia do Histórico Escolar do Curso Médio Profissionalizante ou Pós-Médio.
- 13.11** Comprovante de registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe, para os cargos/funções cujo exercício da profissão esteja regulamentado.
- 13.12** Cabe ao candidato o ônus da prova das exigências legais quanto à titulação.
- 13.13** As fotocópias dos documentos constantes no subitem 13.10 devem corresponder com a exigência dos requisitos de escolaridade constante no ANEXO I, conforme o cargo/função objeto de nomeação do candidato.
- 13.14** Serão eliminados os candidatos que não comprovarem os requisitos de escolaridade especificados no ANEXO I deste edital.
- 13.15** Com exceção dos documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e titulação exigidos, a autenticação de fotocópia dos documentos de que tratam o subitem 13.10 e respectivos subitens, pode ser realizada:
- 13.15.1** Por servidor público da UENP, que atesta a autenticidade mediante a comparação entre o documento original e a cópia; ou
 - 13.15.2** Em cartório competente, ficando neste caso dispensada a apresentação do documento original à UENP, mas ficando retida a cópia autenticada.



- 13.16** Verificada a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.
- 13.17** Somente será empossado o candidato que na data designada para o início do exercício, atender ao disposto na Constituição do Estado do Paraná, em seu artigo 35, quanto à idade limite.
- 13.18** Os candidatos aprovados nomeados em decorrência do Concurso Público têm o regime jurídico estatutário e são admitidos em regime de estágio probatório, de acordo com a legislação em vigor.
- 13.19** O agente será alocado na respectiva unidade administrativa da UENP para a qual se habilitou.
- 13.19.1** O candidato remanescente, a critério da Administração, poderá ser convocado em vaga a ser provida em outra unidade administrativa da UENP, mediante consulta ao candidato, independentemente do local de aprovação, sendo que a negativa do candidato o manterá na lista de espera para a vaga onde se encontra aprovado.
- 13.19.2** Neste caso, a alocação se dará para a unidade administrativa da UENP para a qual foi convocado.
- 13.20** O Agente Universitário de Execução terá sua atuação profissional na função para a qual foi nomeado e terá atribuições e responsabilidades definidas na legislação em vigor.
- 13.21** O não comparecimento para a posse e exercício, conforme condições e prazos previstos na legislação vigente, bem como manifestação por escrito de desistência, implicará a desclassificação do candidato deste Concurso Público.

CAPÍTULO 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** Em atenção à [Lei Federal nº 13.709/2018](#), denominada Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a UENP manterá a proteção dos dados fornecidos em razão da inscrição, na defesa dos direitos fundamentais de liberdade e privacidade, além do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Neste ato dá-se ainda a ciência de que os dados fornecidos serão tratados pela Universidade, contudo, sempre de maneira ética e para finalidades específicas que atendam a legalidade e o legítimo interesse público. Os dados solicitados são imprescindíveis à efetivação da atividade do processo seletivo. As questões que envolvam dados pessoais em detrimento das disposições da LGPD poderão ser encaminhadas ao Encarregado de Dados da Universidade, por meio do e-mail: encarregado.lgpd@uenp.edu.br.
- 14.2** Todos os atos formais decorrentes deste edital serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná e no website da UENP, especificamente na pasta deste concurso, disponível em: <https://uenp.edu.br/concurso-agentes/prorh-concurso-publico-agente-universitario-de-execucao-edital-250-2024-prorh>.
- 14.3** O prazo para impugnação deste Edital e de qualquer dos membros da Comissão Organizadora do Concurso será de **06/01/2025 a 10/01/2025**, exclusivamente, por meio do e-mail concursoagenteuniversitario@uenp.edu.br.
- 14.4** Eventuais dúvidas deverão ser consultadas exclusivamente pelo e-mail concursoagenteuniversitario@uenp.edu.br.
- 14.5** A Pró-Reitoria de Recursos Humanos manterá a guarda de todos os documentos dos candidatos inscritos por 05 (cinco) anos, conforme o [Decreto Estadual nº 7116/2013](#), a contar da publicação do Edital do Resultado Final.



- 14.6** Os procedimentos relativos à apresentação e à comprovação das condições declaradas no momento da inscrição serão publicados por meio de edital específico.
- 14.7** A Comissão Organizadora será extinta após a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 14.8** Os seguintes anexos integram este Edital:
- Anexo I - Quadro de Vagas.
 - Anexo II - Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social.
 - Anexo III - Conteúdo Programático.
 - Anexo IV - Cronograma.

Jacarezinho, 30 de dezembro de 2024.

MARIA JOSE QUINA
GALDINO:0424146398
3

Assinado de forma digital por
MARIA JOSE QUINA
GALDINO:04241463983
Dados: 2024.12.30 12:42:52 -03'00'

Profa. Dra. Maria José Quina Galdino

Pró-Reitora de Recursos Humanos



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

REITORIA

Código/Cargo/Função	RE01/Agente Universitário de Execução/ Técnico-Administrativo
Requisitos de investidura no cargo	Ensino Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	16 (dezesseis)
Código(s) de vaga	AUM.02093.6.1.40.0.0; AUM.02094.6.1.40.0.0; AUM.02095.6.1.40.0.0; AUM.02096.6.1.40.0.0; AUM.02097.6.1.40.0.0; AUM.02098.6.1.40.0.0; AUM.02099.6.1.40.0.0; AUM.02100.6.1.40.0.0; AUM.02101.6.1.40.0.0; AUM.02102.6.1.40.0.0; AUM.02103.6.1.40.0.0; AUM.02104.6.1.40.0.0; AUM.02105.6.1.40.0.0; AUM.02106.6.1.40.0.0; AUM.02107.6.1.40.0.0; AUM.02108.6.1.40.0.0
Descrição sumária das atribuições	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; e atender ao público.

CAMPUS DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Código/Cargo/Função	CP02/Agente Universitário de Execução/ Técnico-Administrativo
Requisitos de investidura no cargo	Ensino Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	11 (onze)
Código(s) de vaga	AUM.02109.6.1.40.0.0; AUM.02110.6.1.40.0.0; AUM.02111.6.1.40.0.0; AUM.02112.6.1.40.0.0; AUM.02113.6.1.40.0.0; AUM.02114.6.1.40.0.0; AUM.02115.6.1.40.0.0; AUM.02116.6.1.40.0.0; AUM.02117.6.1.40.0.0; AUM.02118.6.1.40.0.0; AUM.02119.6.1.40.0.0
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	CP03/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Informática
Requisitos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	02 (duas)
Código(s) de vaga	AUM.02120.6.1.40.0.0; AUM.02121.6.1.40.0.0
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	CP04/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Laboratório/Biologia
Requisitos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02122.6.1.40.0.0
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.



CAMPUS DE JACAREZINHO

Código/Cargo/Função	CJ05/Agente Universitário de Execução/ Técnico-Administrativo
Requisitos de investidura no cargo	Ensino Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	14 (quatorze)
Código(s) de vaga	AUM.02123.6.1.40.0.0; AUM.02124.6.1.40.0.0; AUM.02125.6.1.40.0.0; AUM.02126.6.1.40.0.0; AUM.02127.6.1.40.0.0; AUM.02128.6.1.40.0.0; AUM.02129.6.1.40.0.0; AUM.02130.6.1.40.0.0; AUM.02131.6.1.40.0.0; AUM.02132.6.1.40.0.0; AUM.02133.6.1.40.0.0; AUM.02134.6.1.40.0.0; AUM.02135.6.1.40.0.0; AUM.02136.6.1.40.0.0
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	CJ06/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Anatomia e Necrópsia
Requisitos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02137.6.1.40.0.0
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	CJ07/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Enfermagem
Requisitos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02138.6.1.40.0.0
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	CJ08/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Informática
Requisitos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02139.6.1.40.0.0
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	CJ09/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Laboratório/Biologia
Requisitos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02140.6.1.40.0.0
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.

CAMPUS LUIZ MENEGHEL DE BANDEIRANTES

Código/Cargo/Função	CB10/Agente Universitário de Execução/ Técnico em Laboratório/Biologia
Requisitos de investidura no cargo	Médio Profissionalizante ou Pós-Médio e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Regime de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Quantidade de vagas	01 (uma)
Código(s) de vaga	AUM.02141.6.1.40.0.0
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.



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/R.G 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 2025.

assinatura do/a candidato/a



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES

Língua portuguesa:

- 1 Leitura e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais (em textos literários e não literários).
- 2 Compreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais e não verbais em textos de diferentes gêneros: tiras, quadrinhos, charges, gráficos e infográficos.
- 3 Identificação das ideias expressas no texto e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência e exemplificação).
- 4 Identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- 5 Variedades linguísticas.
- 6 Textualidade: coesão e coerência textual.
- 7 Tópicos de norma padrão de escrita: concordância, regência, crase, conectores, ortografia, colocação e emprego dos pronomes e pontuação.
- 8 Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação.
- 9 Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal, funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis fonético-fonológico, morfológico, sintático e semântico).
- 10 Gêneros textuais: formas e funções.
- 11 Identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.
- 12 Classe de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem e às relações que estabelecem.

Matemática e Raciocínio Lógico:

- 1 Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, conjuntos, contagem, sequências, porcentagem, acréscimos e decréscimos, nas suas possíveis representações.
- 2 Sistemas de duas equações e duas incógnitas.
- 3 Equação do primeiro e segundo graus.
- 4 Regra de três simples e composta.
- 5 Expressões algébricas.
- 6 Grandezas e medidas: quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade, massa, área e volume.
- 7 Noções de Geometria: forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.
- 8 Cálculo da média simples e ponderada.
- 9 Leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.
- 10 Estrutura lógica.
- 11 Lógica de argumentação.
- 12 Equivalência e implicação.
- 13 Argumentos dedutivos.
- 14 Princípios de contagem e probabilidade.
- 15 Operações com conjuntos.
- 16 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.



Legislação:

- 1 Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Dos Direitos Sociais e Da Administração Pública.
- 2 Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III – Da Organização do Estado, Capítulo VII – Da Administração Pública; Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto, e Capítulo IV – Da Ciência, Tecnologia e Inovação.
- 3 Constituição do Estado do Paraná: Título II – Da Administração Pública; Título IV – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Educação, Da Cultura e Do Desporto, Seção I - Da Educação, Art. 180 - Autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira das Universidades do Paraná.
- 4 Código Civil: Título I – Das Pessoas Naturais; Título II – Das Pessoas Jurídicas; Título IX – Da Responsabilidade Civil.
- 5 Código Penal: Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública.
- 6 Lei Federal nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 7 Lei Federal nº 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação (LAI).
- 8 Lei Federal nº 8.429/1992: Atos de Improbidade Administrativa.
- 9 Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 10 Lei Estadual nº 20.656/2021: Normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos no âmbito do Estado do Paraná.
- 11 Lei Estadual nº 6.174/1970: Regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná.
- 12 Lei Estadual nº 11.713/1997: Carreira do Pessoal Docente das Universidades Públicas Estaduais do Paraná.
- 13 Lei Estadual nº 21.583/2023: Carreira Técnica Universitária das Universidades Públicas Estaduais do Paraná.
- 14 Lei Estadual nº 20.933/2021: Parâmetros de Financiamento e Eficiência de Gestão das Universidades Públicas Estaduais do Paraná.
- 15 Estatuto da UENP ([acesso aqui](#)).
- 16 Regimento Geral da UENP ([acesso aqui](#)).
- 17 Lei Estadual nº 18.419/2015: Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.
- 18 Lei Estadual nº 11863/1997: Política Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa.
- 19 Lei Federal nº 8.069/1990: Estatuto da Criança e do Adolescente.

Informática:

- 1 Noções de Informática: Windows e Internet.
- 2 Conceitos Básicos de Hardware e Software.
- 3 Componentes de computadores e periféricos.
- 4 Utilização do sistema operacional Windows 10 e 11: pastas, diretórios, arquivos, atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso de menus, programas e aplicativos, interação com outros aplicativos.
- 5 Softwares de edição de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafo, fontes, colunas, marcadores, tabelas, impressão, quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixa de texto.
- 6 Softwares de edição de planilhas: estrutura básica das planilhas, células, linha, coluna, pasta, gráfico, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, importação e exportação de dados, classificação de dados.
- 7 Softwares de edição de apresentações: estrutura das apresentações, edição e formatação de apresentações, slides, anotações, cabeçalho e rodapé, inserção de objetos, numeração, botões de ação, animação, transição de slides,



- 8 Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.
- 9 Correio Eletrônico e e-mail: uso, preparo e envio de mensagens.
- 10 Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

II. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÕES

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (RE01, CP02 e CJ05)

- 1 Princípios do Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios.
- 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- 3 Administração Pública: características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
- 4 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; e cargo, emprego e função pública.
- 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; e delegação (concessão, permissão e autorização).
- 6 Controle e responsabilização da Administração Pública: controle administrativo, judicial e legislativo; responsabilidade civil do Estado.
- 7 Lei nº 14.133/2021: Licitações: conceito, objeto, finalidades, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos, fases, revogação, invalidação, desistência, controle e sanções.
- 8 Contratos administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução.
- 9 Administração de recursos materiais: classificação de materiais, tipos de classificação, gestão de estoques, compras, modalidades de compra, cadastro de fornecedores, recebimento e armazenagem, entrada, conferência e critérios e técnicas de armazenagem.
- 10 Lei Federal nº 8.429/1992: Atos de Improbidade Administrativa
- 11 Lei Complementar nº 101/2000: Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 12 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.
- 13 Gestão de processos: gerenciamento da informação, gestão de documentos, protocolos e automação.
- 14 Gestão da qualidade.
- 15 Gestão de projetos: políticas e sistemas de informações gerenciais.
- 16 Planejamento estratégico.
- 17 Gestão de pessoas: conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos. Comportamento organizacional: relação indivíduo/organização, motivação e liderança.
- 18 Aspectos legais na gestão de pessoas conforme Lei Estadual nº 6.174/1970, Lei Estadual nº 11.713/1997, Lei Estadual nº 21.583/2023 e Lei Estadual nº 20.933/2021.
- 19 Atendimento ao Público: qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade.
- 20 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, servidor e opinião pública, o órgão e a opinião pública, fatores positivos do relacionamento;



comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.

TÉCNICO EM ANATOMIA E NECRÓPSIA (CJ06)

- 1 Noções de anatomia humana. Reconhecimento dos sistemas orgânicos. Reconhecimento e localização de órgãos e estruturas anatômicas. Eixos, planos e regiões anatômicas.
- 2 Leis e cuidados no recebimento, guarda e identificação de material cadavérico.
- 3 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.
- 4 Técnicas em dissecação anatômica.
- 5 Instrumentos utilizados em necropsia.
- 6 Técnicas anatômicas. Osteotécnicas. Angiotécnicas. Esplancnotécnicas. Neurotécnicas. Estesiotécnicas.
- 7 Biossegurança e manutenção em laboratório de anatomia: 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.
- 8 Noções sobre higiene do instrumental, recipientes, ambiente (sala, mesas, superfícies contaminadas, anatômico e necrotério) e do cadáver.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CJ07)

- 1 Noções básicas sobre anatomia e fisiologia.
- 2 Lei do exercício profissional da Enfermagem. Código de ética dos profissionais da Enfermagem.
- 3 Programas de promoção e proteção à saúde, prevenção e controle de doenças e agravos.
- 4 Humanização da assistência de Enfermagem.
- 5 Segurança do paciente.
- 6 Assistência de Enfermagem à saúde da mulher.
- 7 Assistência de Enfermagem à criança e adolescente.
- 8 Assistência de Enfermagem ao paciente adulto e idoso.
- 9 Assistência de Enfermagem às populações vulneráveis.
- 10 Assistência de Enfermagem nas condições cardiovasculares, neurológicas, mentais, respiratórias, urinárias, digestórias, endócrino-metabólicas, musculoesqueléticas, hematológicas e infectocontagiosas e pele e anexos.
- 11 Infecções relacionadas aos serviços de saúde.
- 12 Vigilância epidemiológica.
- 13 Imunobiológicos e imunização.
- 14 Procedimentos de Enfermagem.
- 15 Coleta de material para exames (urina, fezes, sangue e escarro).
- 16 Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência, queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, intoxicação, traumas e choques.
- 17 Métodos e técnicas de comunicação, de anotação e registro de enfermagem, de entrevista e de coleta de dados. Acolhimento à demanda espontânea.
- 18 Curativos em feridas agudas ou crônicas.
- 19 Preparo e administração de medicamentos por via enteral e parenteral.
- 20 Reprocessamento de materiais, controle de infecção, esterilização e biossegurança. Resolução ANVISA - RDC n.º 15/2012. Resolução COFEN n.º 424/2012.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CP03 e CJ08)



- 1 Conceitos Básicos de Hardware e Software: funcionamento do computador, arquitetura de computadores, componentes (unidade central de processamento, placas-mãe, BIOS e chipset), memórias, dispositivos de entrada e saída, interfaces, portas, cabos e conectores, sistema operacional Windows, sistemas de arquivos (NTFS, FAT, FAT32 e EXT), instalação, configuração e customização de suítes de escritórios (Ms-Office, Open Office e Libre Office).
- 2 Lógica de programação: noções de lógica de programação, algoritmos, estrutura de dados, orientação a objetos: conceitos fundamentais e princípios de programação orientada a objetos.
- 3 Banco de Dados: conceitos básicos e definições, modelo entidade relacionamento, modelagem lógica (relacional), linguagem SQL; *stored procedures* e *triggers*, restrições de integridade, segurança e desempenho de banco de dados, Sistemas de Gerenciamento de Bancos Dados (conceitos de alta disponibilidade, segurança, gerência de transações, gerência de bloqueios e gerência de desempenho), gestão e operação de bancos de dados MySQL, Microsoft SQL Server e PostgreSQL.
- 4 Segurança da Informação e proteção de dados: criptografia simétrica e assimétrica, assinatura e certificação digital, vírus de computador e outros tipos de malwares, detecção e prevenção de ataques, sistemas de cópia de segurança, dispositivos de segurança: Firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN, sistemas de backup: tipos de backups, políticas e meios de armazenamento.
- 5 Redes de Computadores: tipos de redes; topologias de rede; modelos de referência OSI e TCP/IP; equipamentos de rede; meios de transmissão e protocolos de comunicação (Ethernet, TCP/IP, UDP, ICMP); endereçamento IP e subnetting; configuração de redes locais e Wi-Fi; Compartilhamento de recursos; Serviços em nuvem e seus fundamentos.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/BIOLOGIA (CP04, CJ09 e CB10)

- 1 Noções de biossegurança em laboratório: boas práticas, uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, armazenamento e descarte seguro de materiais biológicos e químicos.
- 2 Materiais de laboratório: identificação e uso de vidrarias, equipamentos e utensílios; procedimentos de lavagem, esterilização e manutenção de limpeza e higiene no laboratório.
- 3 Volumetria e técnicas químicas: métodos de medição e manipulação de volumes, preparo de tampões e outros meios laboratoriais usados em experimentos.
- 4 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.
- 5 Preparação de amostras biológicas: procedimentos e cuidados na coleta; técnicas de conservação, fixação e desidratação; preparo para microscopia óptica e eletrônica; cortes histológicos.
- 6 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.
- 7 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.
- 8 Gerenciamento de dados laboratoriais: noções básicas de planilhas eletrônicas e estatística aplicadas ao controle de qualidade e análise de resultados.
- 9 Métodos analíticos laboratoriais: noções básicas de espectrofotometria ultravioleta (UV), espectrofotometria visível, cromatografia e outros métodos instrumentais para análise biológica.
- 10 Controle de qualidade laboratorial: Princípios e práticas de controle de qualidade; calibração e validação de equipamentos; e monitoramento de procedimentos laboratoriais.
- 11 Procedimentos operacionais padrão (POP): elaboração, implementação e revisão de documentos técnicos para padronização de processos laboratoriais, garantindo consistência e conformidade com normas técnicas.



ANEXO IV - CRONOGRAMA

	ATIVIDADE	DATAS
1.	Abertura do Concurso Público	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do concurso público	30/12/2024
1.2	Período de impugnação Edital de Abertura do concurso público	06/01/2025 a 10/01/2025
1.3	Publicação do Edital de Resultado da análise das solicitações de impugnação do edital de abertura	Até 20/01/2025
1.4	Sorteio público da vaga para afrodescendente	20/01/2025
1.5	Publicação do Edital de Resultado do sorteio público da vaga para afrodescendente	20/01/2025
1.6	Sorteio público das vagas para PcD	20/01/2025
1.7	Publicação do Edital de Resultado do sorteio público das vagas para PcD	20/01/2025
2.	Inscrições	
2.1	Período de inscrição via internet	21/01/2025 a 13/03/2025
2.2	Prazo para pagamento da taxa de inscrição	Até 14/03/2025
3.	Isenção da taxa de inscrição	
3.1	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	21/01/2025 a 31/01/2025
3.2	Publicação do Edital de Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Até 21/02/2025
3.3	Período de recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	2 dias úteis
3.4	Publicação do Edital de Resultado das análises dos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Até 10/03/2025
3.5	Prazo para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos não isentos	14/03/2025
4.	Condições especiais para a realização das provas	
4.1	Período de solicitação de condições especiais para a realização das provas	21/01/2025 a 13/03/2025
4.2	Publicação do Edital de Resultado da análise das solicitações de condições especiais para a realização da prova	Até 24/03/2025
4.3	Prazo de recurso contra o resultado da análise das solicitações de condições especiais para a realização da prova	2 dias úteis
4.4	Publicação do Edital de Resultado da análise dos recursos contra o indeferimento das solicitações de condições especiais	Até 04/04/2025
5.	Homologação das Inscrições	
5.1	Publicação do Edital de Homologação das inscrições	Até 19/03/2025
5.2	Período de recurso contra a não homologação das inscrições	2 dias úteis
5.3	Publicação do Edital de Resultado das análises dos recursos contra a não homologação das inscrições	Até 31/03/2025
6.	Prova Objetiva	
6.1	Publicação do Edital de Ensalamento da Prova Objetiva	Até 07/04/2025
6.2	Realização da Prova Objetiva	13/04/2025
6.3	Publicação de Gabarito Provisório da Prova Objetiva	Até 14/04/2025
6.4	Período de recurso contra o Gabarito Provisório	2 dias úteis
6.5	Publicação do Edital de Resultado da análise dos recursos contra o Gabarito Provisório	Até 16/05/2025
6.6	Publicação do Gabarito Definitivo	Até 16/05/2025



7.0	Resultado do Concurso Público	
7.1	Edital de Resultado Provisório do Concurso Público	Até 16/05/2025
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 30/05/2025
7.4	Publicação do Edital de Resultado Final do Concurso Público	Até 30/05/2025