

GABINETE DA REITORIA

EDITAL Nº 166/2025-GRE *(alterado pelo edital nº 167/2025-GRE, em 27/08/2025)*

PUBLICA A NORMATIZAÇÃO DA ABERTURA DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS POR PRAZO DETERMINADO PARA ATUAR NO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEaDUNI/UNIOESTE.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições legais e estatutárias, atendendo aos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná e considerando: a Lei Complementar nº. 108/2005, a Lei Estadual nº 21.583/2023; o Ato Executivo nº 107/2025 - GRE, de 19/08/2025; o e-protocolo nº **24.307.094-5** de 11 de julho de 2025; **o atendimento ao Convênios Federal nº 969334/2024** e outros que vierem a ser formalizados com a CAPES/DED/UAB/UNIOESTE, relativo ao preenchimento de vagas administrativas para continuidade das atividades e do pleno funcionamento dos cursos ofertados pelo Núcleo de Educação a Distância – NEaDUNI/UNIOESTE,

TORNA PÚBLICO

A normatização e abertura de inscrições deste Processo Seletivo Simplificado, doravante denominado PSS/NEADUNI, objetivando a contratação de agentes universitários, por prazo determinado na UNIOESTE. A seleção deverá preencher vagas administrativas e cadastro de reserva, a fim de dar continuidade as atividades e do pleno funcionamento dos cursos ofertados pelo NEaDUNI, onde os contratados deverão atuar, de forma presencial em funções, locais e carga horária determinados pela Coordenação do NEaDUNI, **segundo convênios estabelecidos com o Governo Federal.**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O PSS/NEADUNI, selecionará candidatos para formação de **Cadastro Reserva**, nesse caso, o candidato tem apenas a expectativa de direito à contratação e pode ser convocado futuramente nos termos deste edital e validade do certame, conforme a necessidade Institucional.

1.1.1 - O cadastro de reserva (CR) será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados para as funções previstas neste Edital, conforme forem abertas as vagas dentro da validade do Processo Seletivo.

1.2 – O **PSS/NEADUNI**, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que são suas partes constitutivas, conforme abaixo relacionados, divulgadas na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>

Anexo I – Requisitos, vagas previstas, salário, carga horária;

Anexo II – Perfil profissional/atribuições das funções;

Anexo III – Conteúdo programático da Prova Escrita (Objetiva);

Anexo IV – Formulário de avaliação do currículo;

Anexo V – Cronograma de atividades e prazos do processo.

1.3 – Admite-se impugnação deste Edital e de suas alterações, desde que apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo conforme cronograma, até o **dia 27/08/2025**, pelo link postado em: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

1.4 – Com apoio da Coordenação do NEADUNI, nas questões operacionais, cabe a UNIOESTE por meio de sua Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS, realizar o certame e designar as Bancas Examinadoras para aplicação e avaliação das provas.

1.5 – A avaliação dos candidatos se constitui de duas etapas de provas:

TIPO DE PROVA	FUNÇÕES	NÍVEL
PRIMEIRA ETAPA – Caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 60,00)		
Prova Escrita (Objetiva)	1. Analista de Informática; 2. Comunicador Social; 3. Pedagogo; 4. Programador Visual Administração de Ambiente Virtual; 5. Programador Visual/Cinegrafista; 6. Programador Visual/Diagramação WEB; 7. Programador Visual/Edição e Legendagem de Videoaulas em Libras; 8. Técnico Administrativo.	Superior Superior Superior Superior Superior Superior Superior Médio
SEGUNDA ETAPA – Caráter classificatório		
Avaliação de Currículo (AC)	1. Analista de Informática; 2. Comunicador Social; 3. Pedagogo; 4. Programador Visual Administração de Ambiente Virtual; 5. Programador Visual/Cinegrafista; 6. Programador Visual/Diagramação WEB; 7. Programador Visual/Edição e Legendagem de Videoaulas em Libras.	Superior Superior Superior Superior Superior Superior Superior

PRIMEIRA ETAPA

1.5.1 - Prova Escrita (Objetiva) de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções, podendo o candidato obter a nota máxima de 100 pontos, sendo a nota mínima para classificação de 60 pontos, a ser realizada no dia **19/10/2025**.

1.5.1.1 - A Prova Escrita (Objetiva) será realizada presencialmente, **no Campus de Cascavel da UNIOESTE**.

SEGUNDA ETAPA

1.5.2 - Avaliação de Currículo de caráter classificatório **para os aprovados na primeira etapa** nas funções de Nível Superior, deve ser inserido na inscrição eletrônica.

1.6 - O prazo de validade do PSS/NEADUNI, é de um (01) ano a partir da publicação do Edital de homologação do resultado no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério e necessidades institucionais.

1.7 - A critério do NEADUNI/UNIOESTE, o prazo de contratação poderá ser de até 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período no primeiro ano do contratado; e a partir do segundo ano a contratação poderá ser por 12 meses, conforme disponibilidade financeira e orçamentária.

1.8 - Os candidatos aprovados e convocados serão admitidos por meio de Contrato de Regime Especial - CRES, com fundamento no Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal; na Lei Estadual Complementar nº 108, de 05 de maio de 2005, observada a ordem de classificação e o limite de vagas.

1.9 - O candidato aprovado, classificado e convocado, deve comprovar no ato da contratação, além dos requisitos exigidos para a função, a avaliação médica e os demais documentos.

1.10 - O horário de trabalho será distribuído conforme a necessidade institucional e poderá ser realizado nos períodos matutino, vespertino ou noturno, aos sábados, domingos e feriados, segundo as necessidades de atendimento e deslocamentos aos Polos de Apoio que ofertam cursos do NEADUNI/UNIOESTE, obedecendo ao Plano de Trabalho estabelecido com os órgãos federais conveniados.

1.11 - A remuneração está de acordo com a legislação vigente para a Classe P 01, de

Agente Universitário Profissional, para 40 horas semanais, conforme a função e para a Classe E 01, de Agente Universitário de Execução.

1.12 - Além das divulgações promovidas pela Assessoria de Imprensa da UNIOESTE, os editais de resultados e homologações são publicados no Suplemento de Concursos do Diário Oficial do Estado do Paraná, no endereço eletrônico: <http://www.imprensaoficial.pr.gov.br>, em forma de extrato e remetendo aos editais na íntegra onde são divulgados todos os atos pertinentes ao certame: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

1.13 - Este edital pode sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento, circunstância divulgada por edital no endereço eletrônico: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

1.14 - Cabe ao candidato observar as normas estabelecidas na íntegra deste edital e daqueles que vierem a ser publicados. A inscrição implica no conhecimento das instruções e no compromisso tácito de aceitação das condições.

1.15 - O candidato, ao realizar sua inscrição estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção pública, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições devem ser realizadas conforme cronograma, exclusivamente no *site* oficial da UNIOESTE: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>, mediante o preenchimento *online* de formulário próprio, no período de: **28/08/2025 até o dia 29/09/2025**, sendo o dia **30/09/2025** o último prazo para recolhimento da taxa.

2.2 - São condições para a inscrição de que trata este Edital:

- I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* UNIOESTE e gerar o boleto em: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>;
- II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição, se for o caso e ter seu pedido deferido, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma;
- III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto;
- IV – Anexar documentação citado no item 2.2.1.

2.2.1 - Após a realização da inscrição, o candidato deve acessar a “**Área do Candidato**” e enviar digitalmente os documentos, clicando em “**Anexo de Títulos**” e anexando, em arquivo único PDF, salvo com o nome do candidato, **as cópias dos documentos na seguinte ordem:**

- a) Ficha de inscrição do Processo Seletivo, gerada após inscrição no sistema;
- b) Cópia do RG;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do comprovante de endereço;
- e) Cópia dos documentos e certificados para a Avaliação do Currículo, conforme os itens que constam no **Anexo IV**.

2.3 - A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO, desde que preencha até a contratação, se aprovado, dos requisitos constantes no Anexo I, inclusive os a seguir:

- a) Ter habilidade para utilizar computadores e outros aparatos tecnológicos e equipamentos digitais;
- b) Ter disponibilidade de horário semanal presencial (matutino, vespertino e noturno) e de finais de semana, para acompanhar nos deslocamentos aos Polos, quando necessários, a fim de desenvolver atividades presenciais.

2.4 - O valor da taxa de inscrição para as funções de **Nível Superior** é de **R\$ 150,00** e de **Nível Médio** é de **R\$ 100,00**. O pagamento deve ser efetuado **somente** na Caixa Econômica Federal ou nas Casas Lotéricas, de acordo com as instruções impressas no próprio boleto que tem como beneficiário a UNIOESTE.

2.4.1 - Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta, com base no número da inscrição.

2.4.2 - O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha da função, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

2.5 - O candidato pode pleitear a isenção do valor da taxa de inscrição no período previsto no cronograma, desde que cumpridas as condições estabelecidas no **item 3**.

2.6 - O candidato pode concorrer às vagas reservadas à pessoa com **deficiência e/ou afrodescendente**, conforme **item 5** deste edital, **devendo** informar em campo próprio no formulário de inscrição, do contrário participa automaticamente das vagas de ampla concorrência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

2.7 - O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova, pessoa com deficiência ou não, deve solicitar, no ato da inscrição, o recurso necessário, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99 e **item 7** deste edital, justificando a condição e anexando arquivo formato *PDF* em espaço próprio o laudo médico, o qual deve dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

2.8 - Não é permitido ao candidato anexar informações ou documentos após o período estabelecido, mesmo que em fase de recurso.

2.9 - São de responsabilidade do candidato as informações inseridas no sistema de inscrição.

2.10 - O pagamento da taxa de inscrição **NÃO** pode ser realizado por PIX ou aplicativo de outros bancos que não o da Caixa Econômica Federal, sob pena de não devolução da taxa.

2.11 - O candidato deve observar o texto com as **instruções impressas no boleto**:

- a) Identificador desta ficha: exemplo nº 1000000;
- b) Não receber após o vencimento;
- c) Pagável somente nas agências da **Caixa Econômica Federal ou Lotéricas**;
- d) Para pagamento nos caixas de Autoatendimento, selecione a opção para pagamento de água, luz, telefone;
- e) Para pagamento via Internet, selecione: “outros documentos com código de barras”;
- f) Após a data prevista para o pagamento, o boleto perde a validade;
- g) Este boleto é desconsiderado se o valor pago for diferente do valor impresso.

2.12 - Antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche ou **preencherá até a convocação**, se for o caso, todos os requisitos exigidos para a contratação, pois o valor da taxa de inscrição não é devolvido sob nenhuma hipótese.

2.13 - Não será devolvida taxa de inscrição a candidato ausente, ou paga fora do prazo, ou com pagamento de forma diferente a do previsto neste edital.

2.14 - Ao realizar o pagamento do boleto, o candidato não tem de imediato a mudança do **status de sua inscrição**, devido ao prazo de até três dias úteis para a importação dos dados do banco de: **“aguardando pagamento do boleto” para “boleto pago”**.

2.15 - Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por

ausência do recolhimento da taxa.

2.16 - O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

2.17 - A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

2.18 - Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

2.19 - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é indeferida.

2.20 - O candidato tem sua inscrição deferida pela UNIOESTE/COGEPS, somente após o recebimento da confirmação do recebimento bancário referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

2.21 - A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

2.22 - O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

2.23 - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando **uma cópia de um documento com foto**, pelo e-mail: cogeps@unioeste.br.

3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 - No ato da inscrição pela internet, e durante o período estabelecido no cronograma, o candidato pode pleitear isenção do valor da taxa desde que cumpra as condições estabelecidas, previstas na Resolução nº 036/2018-COU, de 05/07/2018 e demais

legislações vigentes até a publicação deste edital.

3.2 - Não são aceitos documentos ou informações fora do prazo previsto para pedido de isenção da taxa, mesmo que em fase de recurso, seja para regularizar informações prestadas equivocadas. Não são aceitos documentos ou informações anexados no sistema em campo diverso ao que corresponde.

3.3 - Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- I. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 11016/2022; ou
- II. for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11016/2022;
- III. for Doador de Sangue, nos termos da Lei nº. 19.293/2017; ou
- IV. for Doador de Medula Óssea, nos termos da Lei Estadual nº. 20.310/2020; ou
- V. for Eleitor convocado e nomeado, que tenha prestado serviço eleitoral, em dois eventos

nos últimos dois anos, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26/10/2017.

3.4 - O pedido de isenção deve ser solicitado no momento da inscrição pela internet mediante informação pelo candidato do nº do NIS/CADÚNICO ou anexar comprovantes digitalizados em um único arquivo no formato PDF das doações ou serviços eleitorais.

3.5 - O pedido deve ser realizado no ato da inscrição, não é permitido anexar informações ou documentos após o período estabelecido no cronograma, mesmo que em fase de recurso.

3.6 - Inscritos no CadÚnico e membros de família de baixa renda:

3.6.1 - Ao candidato baixa renda que, concomitantemente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais, pode pleitear a isenção do valor da taxa de inscrição, por meio de:

- a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) A comprovação para solicitação de isenção pode ser gerada através do link cadastro único (dataprev.gov.br).

3.6.2 - O candidato deve declarar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais e que é membro de família de baixa renda, clicando na opção disponível no sistema de inscrição referente à isenção para candidato hipossuficiente.

3.6.3 - Na inscrição, o candidato deve preencher: “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**”, selecionar a opção de “**hipossuficiente**” e **informar o número de seu NIS**.

3.6.4 - A análise dos dados dos candidatos solicitantes do pedido de isenção é feita com base pelo órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

3.7- Eleitores nomeados e convocados para o serviço eleitoral:

a) considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período das eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

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

II – Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral;

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

b) entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

c) para ter direito à isenção, o eleitor convocado tem que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

d) somente são válidos os eventos por um período de dois anos a contar da data em que foram realizados, até a publicação deste Edital.

3.7.1 - Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se eleitores convocados e nomeados para o serviço eleitoral, os candidatos devem anexar cópia digitalizada da certidão ou documento equivalente, expedido pela Justiça Eleitoral, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

3.7.2 - O benefício de que trata a Lei Estadual nº 19.196, de 26/10/2017 é válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele fez jus.

3.8 - Doador de sangue:

a) anexar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar declaração expedida pelo Hemocentro de seu respectivo Estado, ou outro banco de doação da rede hospitalar de outro Estado, onde deverá constar o nome completo do candidato, o número da identificação, número de cadastro, e data(s) da(s) doação(ções). Para fazer jus a isenção, o doador terá que ter realizado no mínimo duas doações nos últimos doze (12) meses da publicação deste Edital.

3.9 - Doador de Medula Óssea:

a) anexar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato cadastrado como Doador de Medula Óssea, no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea –

REDOME, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde. No comprovante deverá conter nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação.

3.10 - Em qualquer época, se constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS pode realizar diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção é imediatamente indeferido e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

3.11 - O requerente toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo V, publicado no site Oficial.

3.12 - Não são aceitos documentos nem informações fora do prazo previsto para pedido de isenção, mesmo que seja para regularizar informações prestadas equivocadas.

3.13 - Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede a liberação da taxa mediante a inscrição já realizada.

3.14 - É desconsiderado o pedido de isenção da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o respectivo pagamento.

3.15 - Cabe recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, no prazo previsto em cronograma, desde que inserido no link próprio na área do candidato.

3.16 - O resultado da análise dos recursos é publicado por edital.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 - Encerrado o prazo de inscrição, deve ser verificado no sistema:

- a) o preenchimento e validação de uma única inscrição;
- b) a tempestividade da inscrição e do pagamento da respectiva taxa;
- c) as inscrições isentas de taxa de inscrição, quando for o caso.

4.2 - Do resultado provisório das inscrições homologadas, cabe pedido aos recursos sem efeito suspensivo daquelas que não figuraram no edital de homologação, desde que inserido no link próprio na área do candidato.

4.3 - Os candidatos cujos recursos tenham sido acolhidos, se for o caso, terão suas

inscrições homologadas em edital final.

4.4 - São convocados por edital os candidatos com inscrição homologada a participarem das provas.

4.5 - Somente pode submeter-se as provas, o candidato que estiver com sua inscrição homologada, devendo apresentar documento oficial de identificação com foto.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E AFRODESCENDENTES (PRETOS E PARDOS).

5.1 - Os candidatos com deficiência, estão amparados pela Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.1.1 - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% em face da classificação obtida.

5.1.2 - Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% das vagas oferecidas no certame.

5.2 - Os candidatos Afrodescendentes (Pretos e Pardos) estão amparados nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.2.1 - Ao candidato afrodescendente (preto ou pardo) ficará reservado o percentual de 10% das vagas ofertadas no edital.

5.2.2 - Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes (pretos ou pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5, ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

5.3 - Os percentuais previstos nos **subitens 5.1** (5%) e **5.2** (10%), serão aplicados quando da proporcionalidade das vagas no momento da contratação, em existindo número de vagas deverá convocar os candidatos aprovados dentro da classificação como cotas de PcD e Afrodescendente.

5.3.1 - No decorrer da validade deste edital, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para a função que o candidato concorreu, será aplicado os referidos percentuais, observado a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

5.4 - São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios

especificados no Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei Estadual nº 16.945/2011, na Lei Federal nº 12.764/2012 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o Art. 50 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.4.1 - O candidato com deficiência deverá OPTAR pela condição “PcD” no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, somente via Internet, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição, **devendo a listagem de inscrições homologadas conter essa informação.**

5.4.2 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá anexar, no momento da inscrição, às suas expensas, cópia digitalizada legível do laudo médico, de acordo com a Lei Estadual nº 21.575/2023 emitido, por especialista da área, atestando a deficiência, devendo constar de forma expressa:

- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) Limitações funcionais.

5.4.2.1 - Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no **subitem 5.4.2**, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não PcD, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.4.4 - Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do laudo, o candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, será submetido à perícia médica.

5.4.5 - O candidato inscrito como PcD que não tiver confirmada essa condição, não terá direito à vaga reservada.

5.4.6 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerê-lo no momento da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, nos campos “Pessoa com Deficiência” e “Atendimento Especial”, anexando parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.4.7 - O atendimento diferenciado será concedido obedecendo ao critério de viabilidade, sendo comunicado pelo candidato, no mínimo, dois dias antes da prova.

5.4.8 - O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final deste certame, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

5.4.9 - O candidato com deficiência, se aprovado e contratado, deverá desempenhar todas as tarefas pertinentes às atribuições das funções de Agente Universitário. *(alterado pelo edital nº 167/2025-GRE, em 27/08/2025)*

5.5 - Considera-se afrodescendente (preto e pardo), aquele que assim se declarar no ato da inscrição optando pela vaga reservada, identificando-se como pertencente ao grupo racial afrodescendente, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24/12/2003.

5.5.1 - O candidato afrodescendente deverá OPTAR por essa condição, no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, **devendo a listagem de inscrições homologadas conter essa informação.**

5.6 - Inexistindo candidatos inscritos às vagas reservadas 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.

5.7 - O candidato que pleiteia reservas de vagas, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual no 18.419, de 07/01/2015 (PcD), participam do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo da prova;
- b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) ao horário a aplicação da prova;
- d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8 - Os candidatos que se inscreverem às reservas de vagas (PcD/Afro) poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados e observada a ordem geral de classificação no resultado desta seleção em listagem específica para cada caso.

6 DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

6.1 - A **Prova Escrita (Objetiva)**, será realizada na data prevista no Cronograma, com duração máxima de **três horas** para todos os cargos, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

6.2 - A **Prova Escrita (Objetiva)**, de caráter eliminatório e classificatório, tem **nota máxima de 100 pontos** e será aplicada a todas as funções. É constituída por **25 questões** objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta na forma de: (a, b, c, d) tendo uma resposta/alternativa correta. *(alterado pelo edital nº*

6.3 - O candidato que não atingir a pontuação **mínima de 60 pontos** na Prova Escrita (Objetiva) é desclassificado e eliminado do certame.

6.4 - O número de questões para a **Prova Escrita (Objetiva)** de todas as áreas do conhecimento, consta no quadro a seguir e os parâmetros usados para a elaboração das provas constam no **Anexo III** deste Edital.

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 4,0	20,00
Conhecimentos de Informática	Objetivas	05	Acertos x 4,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	Objetivas	05	Acertos x 4,0	20,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 4,0	40,00
TOTAL		25	-	100,00

Nota Mínima para classificação: 60 pontos

6.5 - É de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais convenientes para os conteúdos estabelecidos no **Anexo III** para a **Prova Escrita (Objetiva)**.

6.6 - Os candidatos com inscrição homologada são convocados por meio de edital informando os horários e o local da prova escrita no *Campus de Cascavel* da Unioeste.

6.7 - O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, com antecedência necessária, portando: caneta esferográfica **transparente com tinta preta ou azul**; documento oficial de identificação original com foto.

6.8 - O ingresso na sala de provas somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos de identificação válidos abaixo discriminados, em via original e dentro do prazo de validade:

- a)** Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- b)** Carteira Nacional de Habilitação (com foto), na forma da Lei n.º 9.503, de 23/09/1997;
- c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27/01/1997;
- d)** Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- e)** Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), expedido pelo Departamento de Polícia Federal do Brasil;

- f)** Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), de que trata a Lei n.º 13.445, de 24/05/ 2017;
- g)** Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto n.º 9.277, de 05/02/2018;
- h)** Passaporte brasileiro;
- i)** Carteira de identidade expedida pelo país de origem, para candidatos oriundos aos países pertencentes ao MERCOSUL e associados;
- j)** carteiras de identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- k)** Documento oficial de identificação com foto, em formato digital, emitido por órgão oficial brasileiro, desde que apresentado no aparelho do candidato em aplicativo oficial.

6.9 - A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza caso o candidato não tenha acesso à internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.

6.10 - O documento de identificação original com foto, impresso ou digital, deverá permitir a identificação efetiva do candidato.

6.11 - Na hipótese de o candidato não poder apresentar, no dia da prova, documento original de identificação, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Teste Seletivo documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias anteriores à realização da prova, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

6.12 - Para realização da prova não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada, protocolo de documento de identificação.

6.13 - Para ingresso na sala de provas, o candidato apresenta ao fiscal de sala o documento original de identificação informado no ato da inscrição. Esse documento deve ser entregue ao fiscal de sala, que o verifica e o devolve no momento oportuno.

6.14 - O candidato que chegar após o fechamento dos portões “de vidro” de acesso ao bloco de salas, local da Prova Escrita (Objetiva), fica impedido de ingressar, independente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.

6.15 - A verificação do local da Prova Escrita (Objetiva), é de responsabilidade do candidato por consulta prévia na publicação do Edital com a listagem do Ensalamento

no site: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

6.16 - Para a Prova Escrita (Objetiva), o candidato recebe um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada (gabarito), própria para leitura eletrônica.

6.17 - Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas deste certame, nem de aplicação em local ou horário diverso do estipulado neste edital ou em outros editais deste processo que venham a ser publicados.

6.18 - A Prova Escrita (Objetiva) tem caráter obrigatório e a ausência do candidato resulta em desclassificação sumária.

6.19 - O controle do comparecimento na Prova Escrita (Objetiva) é registrado em ata de presença assinada pelos candidatos e pelos fiscais de sala.

6.20 - O candidato realiza a Prova Escrita (Objetiva) em local estipulado e sua carteira é identificada com o número constante da listagem do ensalamento publicado por edital.

6.21 - Durante a realização da Prova Escrita (Objetiva), não é permitido ao candidato, sob pena de eliminação:

- a) comunicação entre os candidatos ou interagir com terceiros, usando de meios fraudulentos;
- b) agir com incorreção, ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- c) não devolver a folha de respostas (gabarito) das provas assinado;
- d) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- e) utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como calculadoras, telefone celular, relógios multifuncionais, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, tablets, transmissores ou receptores de dados, gravador, câmera fotográfica, e/ou similares;
- f) uso de aparelho de surdez, salvo por apresentação de laudo médico;
- g) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal de provas.

6.22 - Os objetos que o candidato estiver portando devem ser deixados sob a carteira ou no assoalho ou em local que impeçam a sua visibilidade e os aparelhos devem ser desligados.

6.23 - Durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, é permitido ao candidato manter consigo somente garrafa de água, de cor translúcida ou transparente e sem rótulos, além do material impresso relativo à prova e **caneta esferográfica, transparente, com tinta de cor preta ou azul**.

6.24 - Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste edital, também são excluídos os candidatos que:

- a) praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- b) comerem ou beberem na sala de prova, exceto o previsto no **item 6.30**;
- c) não entregarem a folha de respostas (gabarito);
- d) comunicarem-se ou trocarem material com os outros.

6.25 - A duração da Prova Escrita (Objetiva) é de **três horas**, incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas. O controle do tempo de aplicação das provas e as informações a respeito do tempo decorrido, durante a sua realização, são de responsabilidade dos fiscais de sala.

6.26 - O candidato pode se **retirar da sala após transcorrido 01h00 (uma hora)** do início da prova, devendo, antes, entregar aos aplicadores a folha de resposta (gabarito) e levar consigo o caderno de prova e seus pertences.

6.27 - Para as respostas da Prova Escrita (Objetiva), o candidato recebe uma folha de respostas (gabarito) identificada e numerada cuja correção é realizada eletronicamente pela UNIOESTE.

6.28 - O preenchimento da folha de respostas (gabarito) é de responsabilidade do candidato e a folha não é substituída, exceto no caso de defeito de impressão.

6.29 - O candidato deve marcar apenas uma alternativa por questão. No caso de marcar mais de uma alternativa ou deixar a questão em branco, o candidato perde os pontos desta, ressalvando-se o caso de que uma questão venha a ser anulada, a pontuação é computada para todos os candidatos.

6.30 - O candidato deve preencher totalmente o espaço do gabarito relativo à resposta da questão, do contrário pode ocasionar a perda dos pontos da questão.

6.31 - Não é admitido recurso sobre preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da folha de respostas, nem pelo motivo de a resposta apresentar rasura ou emenda.

6.32 - São penalizados com a desclassificação os casos de:

- a) ausência do candidato;
- b) zeramento na Prova Escrita (Objetiva);
- c) nota inferior a mínima prevista na prova objetiva;
- d) não atendimento às proibições previstas neste Edital.

6.33 - Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala, os dois últimos candidatos, devem assinar a ata de aplicação das provas e o fechamento do envelope contendo as folhas de respostas, juntamente com os fiscais da sala.

6.34 - O gabarito provisório da Prova Escrita (Objetiva), é publicado por edital.

6.35 - Observados os prazos no cronograma, cabe pedido de reconsideração contra o resultado das questões do gabarito provisório, devidamente fundamentado e realizado pelo endereço eletrônico: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> **em link de recursos**.

6.36 - Após o prazo estabelecido, o link no sistema para recursos é desativado, não sendo mais possível recorrer contra questões da Prova Escrita (Objetiva).

6.37 - Eventuais problemas de impressão na Prova Escrita (Objetiva) devem ser comunicados ao fiscal, para providências necessárias e orientadas pela UNIOESTE/COGEPS.

6.38 - Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno é fornecido ao candidato e o tempo perdido com a substituição é reposto ao final da etapa, caso esta medida seja necessária.

6.39 - Sobre problemas que possam ser alegados sobre a Prova Escrita (Objetiva), o candidato não recebe resposta imediata e deve responder à questão como parecer mais oportuno, as suspeitas são analisadas desde que haja a entrada de recurso.

6.40 - A pontuação de questões anuladas é atribuída a todos os candidatos que compareceram à Prova Escrita (Objetiva), mesmo para os que não tenham recorrido.

6.41 - Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

6.41.1 - Caso de ocorrer a situação indicada no item anterior, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.42 - O resultado dos candidatos na Prova Escrita (Objetiva), é divulgado no site: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> pela ordem decrescente da soma de pontos (score) obtidos pelos candidatos, observada a nota mínima para aprovação

que é 60 pontos nesta primeira etapa.

6.42.1 - O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “**desc.**”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “**ausente**” e “**desc.**”.

6.42.2 - A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

6.42.3 - Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

6.42.4 - A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso, de acordo com a Tabela do **item 6.4**.

7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 - O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

I – **No ato da inscrição**, indicar, no site da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme **item 7.2.1**, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 - O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (terá tempo adicional de, no máximo, **uma hora** para a realização das provas, prova ampliada ou a presença de ledor, ou outro tratamento diferenciado), devendo além de informar no sistema de inscrição na internet, anexar na forma digitalizada em *PDF*, documento que justifique a petição, emitida por especialista na área de sua deficiência ou necessidade de atendimento especial.

7.2.1 - As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal ledor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

7.3 - O candidato que, por doença ou recomendação médica, necessite alimentar-se e/ou tomar remédios durante a Prova Escrita (Objetiva), deve portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal de sala, autorização para realizar tais atividades, sendo encaminhado para a sala de enfermagem.

7.4 - Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

7.4.1 - O candidato que se enquadrar no item anterior é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

7.5 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

7.5.1 - A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

7.5.2 - Terminada a amamentação a candidata volta para a sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

7.5.3 - Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no **item 8.2.7** e subitens deste Edital durante a realização do certame.

7.5.4 - A UNIOESTE/COGEPS não disponibiliza acompanhante para guarda da criança.

7.5.5 - Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.6 - O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

7.7 - Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

7.8 - A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.9 - Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

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

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

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



8 DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

8.1 - A Avaliação de Currículo tem caráter classificatório para todos os candidatos aos cargos de Nível Superior e a soma total da pontuação fica limitada a 100 pontos.

8.2 - O candidato que **não anexar** a documentação para a avaliação do currículo receberá pontuação zero (0), se estiver classificado para participar da segunda etapa, no entanto, não é eliminado do Processo de Seleção.

8.3 – Para participar da avaliação o candidato no período de inscrição, deverá inserir no sistema o CURRÍCULO DOCUMENTADO, na aba área do candidato “**Anexo de Títulos**”.

8.3.1 - Deverá anexar o currículo em **um único arquivo pdf**, limitado a 200 mega, nomeado com o nome do candidato sem acentos, as cópias legíveis em preto e branco, sendo obrigatório ao candidato preencher a simulação de pontos e o índice na ordem do **Anexo IV** deste Edital.

8.3.2 – O currículo **deve ter** como primeira página “folha de rosto o Comprovante de Pré-Inscrição”.

8.3.3 - O currículo **deve ter** como segunda página “o formulário do **Anexo IV** com a simulação da pontuação do candidato, bem como, o índice com o respectivo número da página em que se encontra o documento comprobatório da pontuação”.

8.4 - Declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

8.5 - Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Currículos.

8.6 - Somente são aceitos os Currículos de Especialização lato sensu enviados frente e verso, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas. Tal informação geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma e deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

8.7 - O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.8 – A relação dos candidatos que apresentaram a documentação para a avaliação do currículo será publicada em edital, para ciência dos candidatos.

8.9 – Posterior ao prazo estabelecido para anexar a documentação do currículo, é vedada substituição ou a inclusão de documentos para incrementar o currículo.

8.10 – Não são analisados os **Currículos** do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para a Avaliação de Currículo.

8.11 - A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

8.12 - Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de **Currículo** é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Processo Seletivo.

8.13 - A avaliação dos **Currículos** apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

8.14 – Não são considerados na avaliação os documentos:

I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada

8.15 - Os resultados da Segunda Fase – Avaliação dos Currículos, serão publicados conforme cronograma de atividades deste Processo Seletivo Simplificado, no site da UNIOESTE/COGEPS: www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

8.16 - O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Currículo através de link na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma.

8.17 - As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Currículo são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma.

8.18 - Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Currículo, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante **Edital de Convocação**.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1 - O resultado final é publicado por edital contendo anexos com a relação geral dos candidatos aprovados nas duas etapas de provas e classificados em ordem decrescente de notas obtidas observando o critério de desempate.

9.2 - O resultado final é publicado em três listagens, obedecendo-se nos três casos, à soma de pontos obtida por cada candidato:

- a. Candidatos inscritos e aprovados para a função em listagem geral de ampla concorrência;
- b. Candidatos inscritos e aprovados para a função como pessoas com deficiência;
- c. Candidatos inscritos e aprovados para a função como afrodescendentes.

9.3 - Para os cargos de **Técnico Administrativo** é considerada apenas a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.4 - Para os cargos de **Analista de Informática, Comunicador Social, Pedagogo, Programador Visual** (*Cinegrafista; Diagramação WEB; Edição e Legendagem de Videoaulas em Libras; Administração de Ambiente Virtual*), o resultado será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$(PO) + (AC) / 2 = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; AC = nota da Avaliação de Currículo

9.5 - O resultado final será publicado de acordo com o cronograma deste Processo Seletivo, contendo a relação geral dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente dos resultados obtidos, observando o critério de desempate.

9.6 - Ocorrendo empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente: (*alterado pelo edital nº 167/2025-GRE, em 27/08/2025*)

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos até o último dia de inscrição neste concurso, conforme Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na prova de conhecimentos de informática;
- d) maior nota na prova de língua Portuguesa;

- e) maior nota na prova de conhecimentos gerais e legislação;
- f) maior nota avaliação de títulos e currículo;
- g) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério da alínea "a";
- h) sorteio.

9.7 - O somatório dos resultados deverá ser apresentado com duas casas decimais e o devido arredondamento na terceira casa, se for o caso.

9.7.1 - O arredondamento da nota, se necessário, será feito mantendo-se apenas duas casas após a vírgula mediante a utilização da regra universal de aproximação, segundo a qual, quando o terceiro número subsequente à virgula for de zero a quatro, permanece invariável o segundo número subsequente à virgula e, quando o terceiro número subsequente à virgula for de cinco a nove, é o segundo número subsequente à virgula acrescido de uma unidade.

9.8 - O resultado final é publicado por edital contendo anexos com a relação geral dos candidatos aprovados nas duas etapas de provas e classificados em ordem decrescente de notas obtidas observando o critério de desempate.

9.9 - A UNIOESTE/COGEPS encaminha ao Reitor os resultados deste certame, objetivando a publicação do edital de homologação dos resultados.

10 DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 - Para a contratação, o candidato deve comprovar:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos político, conforme §1º do Art. 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;
- c) ter a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar no gozo dos direitos políticos;
- f) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional;
- h) registro profissional no órgão de classe para a função cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei;
- i) não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação;
- j) não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos cinco anos;

- k) ter disponibilidade para horário de trabalho, conforme estabelecido;
- l) cumprir as determinações deste edital.

10.2 - Para a contratação, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) PIS ou PASEP - número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certidão de quitação eleitoral.
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino;
- i) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função;
- j) Registro profissional no órgão de classe para a função, cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e comprovante de negativa de débitos ou pagamento da anuidade do ano em vigência.
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- l) Comprovante de exames médicos admissionais, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função e comprovação de pessoa com deficiência, quando for o caso.
- m) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- n) Declaração de bens e rendimentos.
- o) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público de acordo com a legislação em vigor.
- p) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual nº 6.174/70, (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais nº 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná e a Resolução nº 1.185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.
- q) E quaisquer outros documentos necessários, à época da admissão.

10.3 - Os documentos previstos devem ser apresentados na forma de fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega. Constatada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato é eliminado do Processo Seletivo com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

10.4 - O candidato aprovado que tiver completado 75 anos de idade, antes da data designada para o início do contrato, não pode ser contratado, conforme Art. 2º da Lei Federal Complementar 152/2015.

10.5 - O candidato classificado é convocado por edital pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH da UNIOESTE, a ser disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> obedecendo-se à ordem de classificação dentro do prazo de validade deste processo.

10.6 - O candidato classificado e convocado deve se manifestar quanto ao aceite ou não da vaga no prazo estipulado no edital de convocação.

10.7 - O candidato convocado deve providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos.

10.8 - O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implica na eliminação do candidato.

10.9 - O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecidos neste edital é automaticamente eliminado, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar comprovações.

10.10 - Os documentos de escolaridade obtidos no exterior são aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública. Outros documentos obtidos no exterior devem estar acompanhados de tradução.

10.11 - Os candidatos classificados devem manter seus endereços atualizados, durante o período de validade deste processo, no sistema de inscrição no site.

10.12 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço informado perde automaticamente a vaga.

10.13 - Os candidatos que aceitarem vaga em localidade diversa da sua residência ou interesse não tem qualquer acréscimo remuneratório.

10.14 - Os candidatos classificados fora do limite inicial previsto de vagas, são considerados remanescentes, podendo serem chamados dentro do período de validade deste processo, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública, à medida que novas vagas sejam autorizadas.

10.15 - A convocação dos integrantes dos candidatos remanescentes obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados considerando as listagens: geral, dos candidatos com deficiência e dos afrodescendentes.

10.16 - Pode o candidato classificado, no ato de sua convocação, solicitar formalmente por uma vez, a sua reclassificação no certame, passando a ser o último classificado, respeitada, para convocação às novas vagas, a ordem de classificação dos aprovados no processo anterior ainda válido, com compatibilidade de regime de trabalho.

10.17 - Ao candidato remanescente há apenas a expectativa de direito à convocação, fica reservado à **UNIOESTE**, prazo de validade deste Processo, o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e a necessidade da instituição.

10.18 - Os candidatos convocados são submetidos, antes da contratação, a Exames Médicos Pré-Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições da função.

10.19 - A **UNIOESTE/PRORH** expede edital próprio e define datas para a entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais, os quais correrão às expensas dos candidatos.

10.20 - No resultado dos Exames Médicos Pré-Admissionais é expresso a indicação de **apto** ou **inapto** para o exercício das atribuições da função/especialidade.

10.21 - A não realização ou a não entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais caracteriza desistência e enseja a eliminação do candidato.

10.22 - Será considerado apto pela Divisão de Saúde e Medicina Ocupacional – SESMT o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho da função.

10.23 - O candidato que, na Avaliação Médica for considerado inapto por determinado período terá sua vaga garantida, sem prejuízo para a contratação dos demais candidatos, até que seja convocado, por meio de edital específico, para submeter-se à nova avaliação, desde que vigente o processo seletivo.

10.24 - Por ocasião de nova avaliação dos candidatos considerados inaptos temporários, poderão ser solicitados, se necessário, exames/avaliações complementares.

10.25 - O candidato considerado inapto temporário que não atender à convocação para

nova avaliação por meio de edital específico será considerado desistente do processo de seleção.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As despesas decorrentes da participação nesta seleção, correm por conta exclusiva do candidato, inclusive as decorrentes de exames médicos obrigatórios para obter o atestado de capacidade laborativa e aquelas provenientes de deslocamento ou mudança de domicílio.

11.2 - Não são fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim o resultado publicado no endereço eletrônico: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e a publicação da homologação do resultado final na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato.

11.3 - Ficam impedidos de concorrer os candidatos que participaram de reuniões decisórias do certame, desde a proposta até a homologação dos resultados.

11.4 - Os documentos deste processo ficam arquivados na UNIOESTE pelo prazo de dois anos, contados da publicação da homologação dos resultados.

11.5 - Os casos omissos são resolvidos pela UNIOESTE/COGEPS ou, se for o caso, submetidos à apreciação do órgão competente, nos termos do Regimento Geral da UNIOESTE.

12 CONTATOS PARA INFORMAÇÕES

Reitoria/COGEPS: (45) 3220-5665; 3220-3099; 3220-3100.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 25 de agosto de 2025.

ALEXANDRE DE ALMEIDA WEBBER
Reitor