



## RESOLUÇÃO Nº 003/2022 – COU/UNESPAR

**Aprova o Regulamento de Processo Seletivo Simplificado para o provimento de diversas funções do cargo temporário de Agente Universitário de nível superior e Agente Universitário de nível médio.**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO e REITORA DA UNESPAR**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

**considerando** o inciso XII do Art. 4º do Regimento Geral da Unespar referente às atribuições deste Conselho;

**considerando** a solicitação autuada no protocolado nº 18.846.255-3;

**considerando** a necessidade da abertura de Processo Seletivo Simplificado para suprir as demandas administrativas por cargos temporários de Agentes Universitários nos *Campi* da UNESPAR,

**considerando** a deliberação contida na Ata da 2ª Sessão, 1ª Ordinária, do Conselho Universitário da Unespar, realizada no dia 05 de maio de 2022, no *Campus* de Paranaguá, na Rua Comendador Correa Júnior, 117.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Agente Universitário Temporário da Unespar, conforme Anexo I desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** Publique-se extrato no órgão oficial e a íntegra no *site* da Unespar.

Paranavaí, em 05 de maio de 2022.

Salete Paulina Machado Sirino  
Reitora da Unespar  
Decreto Nº 6563/2020

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7304/2021)



## ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 003/2022 - COU/UNESPAR

**Regulamento de Processo Seletivo Simplificado para o provimento de diversas funções do cargo temporário de Agente Universitário de nível superior e Agente Universitário de nível médio.**

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas para a seleção de candidatos para a contratação de Agentes Universitários temporários para a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.

Art. 2º A Universidade Estadual do Paraná poderá contratar, por solicitação dos Diretores de Campus para atender as necessidades das atividades administrativas, desde que fique configurada uma das seguintes situações:

- Necessidade de suprir a falta de Agentes Universitários devido às altas demandas dos serviços administrativos, técnicos e operacionais da instituição;
- Cobrir defasagens do quadro de agentes universitários da instituição;
- Garantir o equilíbrio da relação entre agentes e docentes entre todas as universidades estaduais para a manutenção da qualidade do serviço prestado à comunidade acadêmica.

### DA AUTORIZAÇÃO

Art. 3º A abertura de Processo Seletivo Simplificado deverá ter aprovação do CAD – Conselho de Planejamento, Administração e Finanças da UNESPAR, após análise da PROGESP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento da UNESPAR.

Art. 4º Este Regulamento obedecerá a legislação vigente, e outras que vierem a ser publicadas, sendo:

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, de acordo com o Decreto n. 7116/2013, de 28/01/2013;

Lei nº 11.713/97, que dispõe sobre as Carreiras do Pessoal Docente e do Pessoal Técnico-Administrativo das Instituições de Ensino Superior do Estado do Paraná e adota outras providências;

A Lei nº 17.382, de 06/12/2012, que altera os dispositivos que especifica da Lei nº 11.713/97, observadas as alterações da Lei nº 15.050/06;

A Lei nº 6174/1970, que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná;

A Lei nº 15.050/2006, de 12/04/2006, que altera para Carreira Técnica Universitária a denominação da Carreira de Pessoal Técnico Administrativo das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná e adota outras providências.



## DA ABERTURA E DA PUBLICIDADE

Art. 5º O Processo Seletivo Simplificado para o provimento de diversas funções do cargo temporário de agente universitário de nível superior e agente universitário de nível médio da UNESPAR será público, aberto a todos os interessados que atenderem às exigências deste Regulamento e dos requisitos a serem solicitados no Edital de Abertura, e constitui-se de Prova Objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, Prova de Títulos, com caráter classificatório, para os Agentes Universitários de Ensino Superior, conforme estipulado em edital.

Art. 6º Todas as publicações serão veiculadas no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e, em caráter informativo, no quadro de editais dos *Campi* da UNESPAR, e no endereço eletrônico [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos), salvo se houver outra definição contida em edital específico, delas devendo todos os inscritos tomar ciência.

Art. 7º Será admitida a solicitação de impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, através de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado, sob pena de preclusão deste direito, exclusivamente via protocolo, no Campus correspondente à vaga pleiteada, dirigida à CPPS, detalhando de forma objetiva e fundamentada a razão do pedido de impugnação.

Parágrafo único: Ocorrendo deferimento do recurso, o resultado será divulgado por edital e publicado no Diário Oficial do Estado e no site da UNESPAR. Caso não ocorra, o resultado será divulgado exclusivamente ao impetrante por e-mail.

Art. 8º Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao conteúdo dos editais que vierem a ser publicados aos procedimentos e resultado de provas.

Parágrafo único: Informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão atendidas exclusivamente pelo e-mail: [cpps.reitoria@ies.unespar.edu.br](mailto:cpps.reitoria@ies.unespar.edu.br).

## DO ATENDIMENTO ESPECIAL

Art. 9º Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das provas ao candidato que o solicitar, desde que justificada sua necessidade, devendo ser efetuada pelo preenchimento do **ANEXO II** - Formulário para Solicitação de Atendimento Especial, acompanhado da documentação comprobatória requerida e entregue à CPPS juntamente com a documentação da inscrição.

§ 1º O laudo médico deverá ser encaminhado com as seguintes especificações:

I. a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11 - publicado em 11/02/2022 pela Organização Mundial da Saúde – OMS).



II. constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

III. no caso de candidato com deficiência auditiva/surdez, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

IV. no caso de candidato com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

§ 2º No momento da inscrição, o candidato deverá entregar cópia da documentação comprobatória conjuntamente com o **ANEXO I** preenchido corretamente.

§ 3º Se o candidato for aprovado e convocado, o original do laudo médico deverá ser entregue à Divisão de Recursos Humanos do *Campus*, no momento da contratação.

§ 4º Na falta do laudo médico, ou não contendo estas informações indicadas no parágrafo 1º Art. 9º, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

Art. 10 O candidato com deficiência deve estar ciente:

I. das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, descritas na Lei nº 11.713/97 e suas alterações ou complementos;

II. de que deverá submeter-se à inspeção médica como exigência do teste;

III. de que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função.

Art. 11 O atendimento especial para as pessoas com deficiência e necessidades especiais permanentes ou temporárias consistirá, conforme o caso, em:

I. leitor-transcritor para o deficiente visual;

II. intérprete de Libras;

III. locais térreos para acesso facilitado;

IV. mesas e cadeiras apropriadas;

V. tempo adicional, caso seja necessário e requerido previsto na Lei 11.713/97.



Art. 12 A solicitação das condições especiais para a realização da prova será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade, mediante apreciação da CPPS/UNESPAR. Tal solicitação deverá ser feita e encaminhada junto com o envio da documentação citada no Art. 9º deste regulamento.

§ 1º O candidato com deficiência participa do Processo Seletivo Simplificado em condições iguais a dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação exigida para aprovação.

§ 2º Não é um impeditivo à realização das provas, bem como ao exercício do cargo ou função a utilização de material tecnológico de uso habitual.

§ 3º Em caso de aprovação e convocação, quando da contratação para o cargo/função ou emprego, a deficiência existente não poderá justificar mudança de função.

§ 4º Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas ou, se aprovado, no exercício das funções inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato.

## DAS INSCRIÇÕES

Art. 13 A inscrição é permitida em apenas uma única vaga do certame e implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Regulamento, nos editais que vierem a ser publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado e será realizada, exclusivamente, pela página da UNESPAR, no endereço [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos), preenchendo-se a Ficha de Inscrição, disponível no referido *link*, onde também será gerado boleto bancário referente à taxa de inscrição para impressão e pagamento.

§ 1º A documentação requerida na inscrição deverá ser entregue à CPPS, via protocolo, no Campus correspondente à vaga pleiteada dentro do prazo estabelecido para as inscrições. A não entrega, ou a entrega de documentação faltante implicará na não homologação da inscrição do candidato.

§ 2º Junto à Ficha de Inscrição, o candidato declarará que se encontra em situação regular com as obrigações eleitorais, nos termos da legislação pertinente, bem como que conhece e aceita as condições estabelecidas no presente regulamento e no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.

§ 3º Caso ocorra inscrição para mais de uma vaga, será considerada como homologada a última inscrição com taxa de inscrição paga realizada.

§ 4º É assegurado o direito da utilização do nome social, nos termos da Resolução nº 001/2016 conforme Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. Para tanto,



o candidato deverá preencher o Requerimento de Inclusão de Nome Social **ANEXO III** e entregar juntamente com a documentação da inscrição.

Art. 14 A taxa de inscrição deverá ser paga, impreterivelmente, até o último dia definido no Edital de Abertura, não sendo necessário o encaminhamento de cópia do comprovante de pagamento do boleto à Comissão Organizadora.

§ 1º Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos conforme exige o edital para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

§ 2º A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor referente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Instituição pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

§ 3º Não haverá, em hipótese alguma, devolução do valor da taxa de inscrição, quaisquer sejam os motivos, mesmo que o candidato não compareça a quaisquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

§ 4º De acordo com a Lei 19.196, de 26 de outubro de 2017, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição os eleitores que tenham prestado serviço eleitoral, por no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não. A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento expedido pela justiça eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Tal comprovação deverá ser entregue juntamente com a documentação da inscrição.

Art.15 A entrega da documentação pessoal e da documentação referente ao Processo Seletivo Simplificado deverá ser feita obrigatoriamente pelo próprio candidato, à CPPS, via protocolo, no Campus correspondente à vaga pleiteada, contendo:

- a) Declaração de Autenticidade dos documentos entregues, conforme **ANEXO I** do presente Regulamento, devidamente assinada pelo próprio;
- b) Fotocópia do CPF e do documento oficial de identidade – com foto – e, no caso de candidato estrangeiro fotocópia da cédula de identidade para estrangeiro (RNE) ou documento oficial que comprove a sua condição de naturalizado, reservadas aos portugueses as prerrogativas do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e dos Decretos n. 70391/72 e 70436/72;
- c) Para o caso de candidato a Agente Universitário do Ensino Superior, uma via documentada do currículo encadernada, paginada e rubricada. A ordem dos documentos deve ser a mesma apresentada no currículo, seguindo a tabela de pontuação constante no **ANEXO VII** deste Regulamento;

§ 1º A documentação elencada no **Art. 15**, de entrega obrigatória juntamente com a documentação da inscrição, é exigência para a participação. A não entrega, ou a entrega incompleta, elimina automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado, que será considerado como ausente para efeito de divulgação.



§ 2º Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar a documentação requerida para avaliação, no período estabelecido em edital de homologação, não cabendo pedido de recurso.

§ 3º Em hipótese alguma será admitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido.

§ 4º Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, documentação encaminhada por meio diferente do estabelecido em edital.

§ 5º Serão aceitos para a comprovação do tempo de serviço/experiência profissional os seguintes documentos:

- a) Declaração expedida por instituição pública ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial para o tempo de serviço prestado no Estado do Paraná.
- b) Certidão de Tempo de Serviço ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou cópia do Contrato de Trabalho em Regime Especial para o tempo de serviço prestado em Município e em outros Estados ou no serviço público federal que comprove o serviço prestado e/ou experiência profissional na função.
- c) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – para o tempo de serviço prestado na rede particular.

§ 6º Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho no qual deverá constar a função em que o candidato trabalhou.

§ 7º Serão aceitos para a Comprovação de Qualificação Profissional os seguintes documentos:

- a) Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação acompanhado do respectivo histórico escolar, na área;
- b) Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação diferente do exigido como requisito mínimo para o Processo Seletivo acompanhado do respectivo histórico escolar;
- c) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *lato sensu*, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- d) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado e/ou Doutorado, acompanhado do respectivo histórico escolar.

§ 8º Serão aceitos somente os certificados dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* que atendam às exigências do Conselho Nacional de Educação.

§ 9º Os títulos de mestre ou doutor somente serão aceitos se forem de programas de pós-graduação que tenham validade nacional comprovada pelas instituições de ensino superior oficiais ou revalidados em instituição oficial, com tradução pública juramentada.



§ 10 O diploma do Curso de Mestrado ou de Doutorado poderá ser substituído por certificado de conclusão devendo constar que o curso é reconhecido pelas instituições de ensino superior oficiais e que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga de grau.

Art. 16 O atendimento aos requisitos descritos no Edital de Abertura são requisitos para a contratação, não impedindo a inscrição e/ou participação no Processo Seletivo Simplificado.

Art. 17 A inscrição implicará no conhecimento, pelo candidato, do presente Regulamento e das instruções do Edital de Abertura, e de outros que vierem a ser publicados e no compromisso expresso de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado.

### **DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

Art. 18 A Homologação das Inscrições será publicada em data a ser estabelecida no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 19 Da não homologação da inscrição, sob pena de preclusão do direito, caberá recurso dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolado, à CPPS, no Campus em que corresponde a vaga, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

Art. 20 Cabe ao candidato a observância da vaga a que se inscreve. No caso de inscrever-se em outra vaga não haverá retificação.

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Art. 21 Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) For membro de família de baixa renda e estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal 6.593/2008;
- b) For doador de sangue conforme estabelece a Lei 19.293 de 13 de dezembro de 2017 alterada pela Lei 20.310 de 10 de setembro de 2020;
- c) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde conforme a Lei 13.656 de 30 de abril de 2018;
- d) Estiver de acordo com a Lei 19.196, de 26 de outubro de 2017, que fica isento do pagamento da taxa de inscrição os eleitores que tenham prestado serviço eleitoral, por no mínimo dois eventos eleitorais, consecutivos ou não;
- e) Serão admitidos outros casos de isenções com previsão legal desde que solicitadas na forma do requerimento específico previsto neste Regulamento.

Art. 22 O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser protocolado à CPPS, no Campus em que corresponde à vaga pleiteada, conforme indicado no Art. 23, sendo que, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição após a data estipulada no Edital de Abertura.



Art. 23 A solicitação deve ser feita pelo preenchimento de formulário próprio de pedido de Isenção de Taxa de Inscrição, **ANEXO IV**, ao qual se juntará a ficha de inscrição e comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, emitido pela Secretaria Municipal de Ação Social do domicílio do candidato, do qual deverá constar, obrigatoriamente, o número de Identificação Social – NIS, devidamente preenchido e datado, ou outro comprovante que cumpre os requisitos caracterizadores de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.

Parágrafo único: O documento emitido pela Secretaria Municipal de Ação Social do domicílio do candidato deverá ser assinado e possuir a identificação de seu emitente.

Art. 24 O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição deverá consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até a data estipulada no Edital de Abertura.

Art. 25 O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição aprovado, e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo, como estabelece o **Art. 24**, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 26 Não serão devolvidos ou estornados valores de taxa de inscrição daqueles candidatos contemplados com a isenção e que já tenham efetuado o pagamento.

Art. 27 A isenção da taxa de inscrição será indeferida quando o preenchimento dos dados estiver incompleto, ou pela falta de documentos necessários conforme consta do **Art. 23**.

Art. 28 A falsidade de dados ou de informações implicará no cancelamento da inscrição e na anulação dos demais atos decorrentes.

Art. 29 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será divulgada com data definida no Edital de Abertura.

Art. 30 O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, posteriores à data de divulgação de que trata o **Art. 29**, devendo ser protocolado à CPPS, no Campus em que concorre à vaga, por ele ou por seu procurador designado para tal fim.

Art. 31 O resultado da análise de eventuais recursos relacionados à isenção de taxa de inscrição será divulgado a partir de data a ser estipulada no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.



## DO CARGO E DOS VENCIMENTOS

Art. 32 Regime Jurídico: o vínculo funcional será regido pelo Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado do Paraná, Lei Estadual n. 6174/1970, e Leis Estaduais nº 15050/2006, de 12/04/2006, e nº 17.382, de 06/12/2012, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificados nestas Leis, na legislação pertinente em vigor e na que vier a ser aplicada.

Art. 33 O candidato aprovado, convocado e nomeado deverá ter disponibilidade para o horário de trabalho que atenda às necessidades da Instituição, podendo ser nos períodos matutinos e/ou vespertinos e/ou noturno.

Art. 34 As atribuições da função estão descritas no **ANEXO V** deste Regulamento – Perfil Profissiográfico, conforme estabelecem as Leis nº 15.050/2006, de 12/04/2006, e nº 17.382, de 06/12/2012.

Parágrafo único: Os perfis profissiográficos das funções do cargo de Agente Universitário da Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior foram publicados no Diário Oficial do Estado n.º 7395 de 23.01.07, pela Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI.

Art. 35 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação das funções a serem desempenhadas pelo candidato, descritas no **ANEXO V** deste Regulamento, de acordo com as necessidades da Instituição.

Art. 36 Os vencimentos serão definidos de acordo com o enquadramento no momento da contratação.

## DAS PROVAS

Art. 37 Somente poderão submeter-se às provas os candidatos cujas inscrições tiverem sido homologadas, que atenderem às exigências deste regulamento, do Edital de Abertura e que estiverem portando documento oficial de identidade com foto.

Art. 38 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Processo Seletivo Simplificado, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente, atraso ou outro fato, na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 39 As provas serão aplicadas em data estipulada no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado. Os horários e locais serão divulgados nos demais editais publicados no decorrer do processo.

Parágrafo único: Por motivo de força maior, as datas das provas poderão ser postergadas, apenas no Campus onde se fizer necessária tal prorrogação.

Art. 40 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas:



I - Para os cargos de Agente Universitário de Nível Superior:

- a) Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de títulos, com caráter classificatório.

II - Para o cargo de Agente Universitário de Nível Médio:

- a) Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório.

Art. 41 O não comparecimento pontual para a realização das provas implica na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, que ficará impedido de participar de outras etapas, sendo considerado como ausente para efeito de divulgação.

### DA PROVA OBJETIVA

Art. 42 Por prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, entende-se aquela em que o candidato assinala as alternativas, sobre conhecimentos gerais, científicos e específicos da área/subárea do processo seletivo, de modo objetivo, conforme estabelecido em edital.

§ 1º Para os candidatos aos cargos de Agente Universitário de Nível Superior a nota poderá ser de 0 (zero) a 70,00 (setenta) e obedecerá aos critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura.

§ 2º Para os candidatos aos cargos de Agente Universitário de Nível Médio a nota poderá ser de 0 (zero) a 100,00 (cem) e obedecerá aos critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura.

Art. 43 Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos em edital.

Art. 44 Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada em local ou horário diverso do estipulado.

Art. 45 Os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) da nota da prova objetiva estarão automaticamente eliminados.

Art. 46 A prova objetiva será realizada no dia e horário estipulado em edital, no respectivo *Campus* de inscrição de cada candidato, e terá a duração de 04 (quatro horas), incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta.

Art. 47 O candidato realizará sua prova em local e horário indicados no Edital de Ensalamento.

Art. 48 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de Prova após 01 (uma) hora de seu início e deverá entregar ao aplicador da prova o caderno de prova e o cartão resposta.



Art. 49 Será permitida a candidata amamentar durante a realização da prova, desde que a criança permaneça em sala reservada sob os cuidados e a guarda de pessoa de sua confiança. A candidata que comparecer a prova sem acompanhante para cuidar do recém-nascido, não poderá realizar a prova.

Art. 50 O candidato deverá comparecer para a realização da prova ao local designado, obrigatoriamente munido de:

- a) Documento original de identidade com foto, em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato;
- c) Lápis, borracha e duas canetas esferográficas com tinta preta.

Parágrafo único: São também considerados documentos de identificação hábeis para acesso ao local da prova (originais e com foto): Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal e pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9503/1997; Carteiras oficiais expedidas por órgãos de Classe ou Conselhos de Classe, que por lei valem como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto e Passaporte.

Art. 51 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação estabelecidos no Art. 50 deste Regulamento, o candidato deverá apresentar à CPPS/UNESPAR documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.

Art. 52 As questões objetivas serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas uma alternativa é a correta.

§ 1º Para cada questão, o candidato deverá assinalar a resposta que julgar correta no caderno de prova, devendo transcrevê-la no cartão resposta, o qual será o único documento válido para a correção da prova.

§ 2º As respostas deverão ser transcritas conforme as instruções que constarem na capa da prova, não sendo válidas as respostas que não atenderem às instruções estabelecidas.

§ 3º As respostas das questões da prova deverão ser transcritas para o respectivo cartão resposta com caneta esferográfica com tinta preta.

§ 4º Questões não assinaladas, assinaladas mais de uma vez, assinaladas a lápis, com emenda ou rasura, não serão consideradas.

§ 5º O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

§ 6º Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta, não cabendo aos



aplicadores da prova sanar qualquer dúvida sobre as questões da prova, sendo que os questionamentos quanto às perguntas serão registrados em ata própria para posterior apreciação dos elaboradores das questões.

§ 7º O candidato não poderá assinar, rubricar ou escrever qualquer palavra ou fazer qualquer marca que o identifique no cartão resposta, sob pena de ter a prova anulada.

§ 8º A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado para a versão definitiva da prova acarretará a anulação da prova e a consequente eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

§ 9º O gabarito da prova será publicado no sítio da UNESPAR, [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos).

§ 10 Após a divulgação do Gabarito provisório divulgado no sítio da UNESPAR, o candidato poderá interpor recurso, cujo teor não deve ser superior a 2 (duas) páginas digitadas em fonte 12 (doze), devidamente fundamentado, quanto às respostas divulgadas no referido Gabarito, devendo ser protocolado à CPPS, no Campus em que concorre à vaga pleiteada, por ele ou por seu procurador designado para tal fim, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

§ 11 Não há possibilidade de recurso contra o Gabarito Definitivo.

§ 12 Não será permitido ao candidato vista de prova.

Art. 53 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos demais candidatos;
- b) Comunicar-se durante a prova com demais candidatos;
- c) Utilizar-se de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta durante a prova;
- d) Portar aparelhos eletrônicos durante a prova;
- e) Utilizar-se, durante a prova, de gorros, bonés, óculos escuros e relógios;
- f) Ausentar-se da sala durante a prova sem o devido acompanhamento;
- g) Identificar sua prova de qualquer forma.

Art. 54 Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova na respectiva sala.

## DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 55 Na Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos inscritos para os cargos Agente Universitário de Nível Superior serão avaliados conforme pontuação da tabela constante no **ANEXO VII** deste Regulamento, quanto ao tempo de serviço/experiência profissional e quanto à qualificação profissional, sendo considerada para pontuação a documentação especificada no **Art. 15** deste Regulamento.



§ 1º Para a prova de títulos, de caráter classificatório, serão considerados os documentos protocolados à CPPS, no Campus em que concorre à vaga pleiteada, entregues no prazo estabelecido em edital, que compõem o **ANEXO VII** devidamente preenchido e com documentação comprobatória.

§ 2º A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada com base no **ANEXO VII** deste Regulamento, cuja nota poderá ser de 0 (zero) a 30,00 (trinta).

§ 3º Os títulos deverão ser reconhecidos por instituições de ensino superior oficiais. Os documentos obtidos no exterior somente serão aceitos se convalidados pelo MEC ou instituição de ensino superior oficial e acompanhados por tradução pública juramentada.

Art. 56 A documentação dos candidatos não aprovados poderá ser retirada, mediante requerimento e ciência no respectivo protocolo do Campus da UNESPAR correspondente à vaga pleiteada, dirigida à CPPS, até 180 dias após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de ter a documentação descartada.

## DO RESULTADO FINAL

Art. 57 A nota final será obtida da seguinte forma:

- a) Para os cargos de Agente Universitário de Nível Superior: soma da nota da Prova Objetiva com a Prova de Títulos.
- b) Para o cargo Agente Universitário de Nível Médio: soma das notas das questões da prova objetiva.

Parágrafo Único: As notas das provas objetiva e de títulos, bem como a média final, serão consideradas até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.

Art. 58 Para os candidatos aprovados, serão feitas duas classificações:

- a) Uma classificação específica no *Campus* para o qual o candidato se inscreveu;
- b) Uma classificação geral, entre todos os *Campi* da UNESPAR, conforme cada cargo/função deste Processo Seletivo Simplificado.

§ 1º Surgindo novas vagas, em *Campus* diferente do qual o candidato concorreu e esteja classificado, poderá ser considerada a classificação geral de todos os *Campi* da UNESPAR.

§ 2º Caso o candidato convocado não queira assumir em outro *Campus*, fica garantida sua classificação no *Campus* para o qual se inscreveu e foi classificado, sendo reclassificado para a última posição na classificação geral da UNESPAR.

§ 3º Surgindo nova vaga no *Campus* para o qual o candidato concorreu, e esteja classificado, o candidato deverá assumir ou será considerado desistente na classificação por *Campus* e na classificação geral.



Art. 59 Em caso de empate, deve ser observada a vantagem obtida, pela ordem, nos seguintes critérios de desempate:

- a) Estatuto do Idoso, conforme Lei 10.741/2003, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior número de acertos na área de conhecimentos específicos;
- c) maior número de acertos na área de língua portuguesa;
- d) ter maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- e) persistindo empate adotar-se-á o sorteio público.

Art. 60 Será admitida a interposição de recurso em relação ao resultado final, mediante manifestação no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, sob pena de preclusão deste direito, por meio de correspondência protocolada à CPPS no Campus da vaga pleiteada, pessoalmente ou por procurador especialmente designado para tal, detalhando de forma objetiva e fundamentada a razão do pedido.

§ 1º Não haverá recurso sobre recurso analisado pela CPPS/UNESPAR.

§ 2º Se da análise dos recursos contra as provas objetivas resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independente da formulação de recurso.

§ 3º Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito provisório da prova objetiva, todos os cartões respostas serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

§ 4º O resultado dos recursos especificados no item anterior será publicado por meio de edital no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) e no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e no Quadro de Editais dos *Campi* da UNESPAR.

Art. 61 No caso de anulação total ou parcial do resultado do Processo Seletivo, a Instituição poderá providenciar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de novas provas, com os mesmos candidatos, não sendo permitida a juntada de novos documentos.

## DA CONVOCAÇÃO

Art. 62 O ato de convocação dar-se-á após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 63 O candidato aprovado que não atender aos prazos e demais determinações dispostas no ato convocatório perderá a vaga e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 64 É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos), no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e no Quadro de Editais dos *Campi* da UNESPAR, obrigando-se a atender os prazos e condições



estipulados neste Regulamento e nos editais que forem publicados acerca do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 65 É responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço e telefone atualizados na Divisão de Recursos Humanos do *Campus* para o qual se inscreveu, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Art. 66 A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita por meio de edital específico, com observância rigorosa da ordem de classificação, considerando a legislação específica pertinente à contratação para agente universitário temporário.

Art. 67 A PROGESP, ou seu designado, procederá à convocação. O não comparecimento do candidato nos dias e horários a que for convocado, assim como o não cumprimento das exigências previstas neste Regulamento, e nos editais, ou na falta de realização dos atos de responsabilidade do candidato, importará na sua eliminação do Processo Seletivo, reservando-se à UNESPAR o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificados.

Art. 68 Para a contratação, deverá o convocado apresentar documentação a ser informada em Edital de Convocação dentre os quais consta a (RG) Cédula de Identidade do Estado do Paraná emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná – SSP conforme previsto no Decreto nº 2704/1972, sendo uma das condições para contratação.

Art. 69 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação na função/área de atuação, especificados no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente, ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e consequentemente implicará na sua automática eliminação e na nulidade da aprovação e classificação, com consequente perda dos efeitos dela decorrentes.

Art. 70 No ato da contratação o candidato firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, respeitado o acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27, e inciso XVII da Constituição do Estado do Paraná. Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o candidato deverá apresentar declaração em papel timbrado do outro órgão a que está vinculado, contendo: Nome, RG, Nome da Instituição/Empresa, Admissão, Cargo/Função, Regime Jurídico, Carga Horária Semanal, Remuneração e Jornada de Trabalho (especificar dia e horário).



## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 72 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação. A contratação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.

Art. 73 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 74 Não poderão participar da CPPS/UNESPAR parentes consanguíneos ou afins dos candidatos até o terceiro grau de parentesco, bem como aqueles que se declararem impedidos.

Art. 75 Em relação às pessoas com deficiência, quando for o caso, será aplicada a Lei Estadual n. 18.419/2015, e o Decreto Estadual nº 7116/2013.

Art. 76 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais no sítio da UNESPAR – [www.unespar.edu.br/concursos](http://www.unespar.edu.br/concursos) e no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE.

Art. 77 O candidato, no ato da inscrição, declara submeter-se aos termos e a todas as demais condições definidas pelo presente Regulamento e demais editais publicados acerca do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 78 São partes integrantes deste Regulamento os seguintes anexos:

ANEXO I – Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues.

ANEXO II – Solicitação de Atendimento Especial

ANEXO III – Inclusão de Nome Social

ANEXO IV – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição

ANEXO V – Perfil Profissiográfico

ANEXO VI – Conteúdo Programático

ANEXO VII – Tabela para a pontuação da prova de títulos (somente para as funções do Cargo de Agente Universitário Nível Superior)

ANEXO VIII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 79 Os casos omissos serão resolvidos pela CPPS/UNESPAR ou, se for o caso, submetidos à apreciação do Órgão Superior, nos termos do Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná/UNESPAR.



## ANEXO I

EDITAL \_\_\_\_/20\_\_

### DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ENTREGUES

#### DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Declaro a veracidade dos documentos referentes aos **itens** \_\_\_\_ e \_\_\_\_, do Edital nº 0\_\_/20\_\_ - UNESPAR, ficando sujeito às penalidades da Lei.

Por ser expressão da verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente em uma via.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



## ANEXO II

EDITAL 0\_\_\_/2022- CPPS/UNESPAR

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

<b>Nome completo do candidato:</b>		
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>	<b>Tel: ( )</b>
<b>E-mail:</b>		
<b>Nome da deficiência com Código CID:</b>		

Eu, candidato(a) acima identificado(a), inscrito(a) no Processo Seletivo da UNESPAR, Edital Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a V.S.<sup>a</sup> condições especiais para fazer as provas do referido processo, anexando, como meio comprobatório, as informações solicitadas no Art. 9º bem como o Laudo Médico com a especificação do tipo de necessidade e/ou deficiência do qual sou portador(a) e seu respectivo CID.

Para tanto, identifico abaixo o tipo de recurso necessário para o dia da prova que mais se adequará a minha necessidade.

**1. NECESSIDADES FÍSICAS**

- mesa para cadeira de rodas;
- mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco, obesidade e limitação física);
- sala para amamentação;
- sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras);
- sala térrea (dificuldade de locomoção).

**2. AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO**

- da folha de respostas das provas objetivas (dificuldade de escrever);
- da folha de respostas das provas objetivas, das provas discursivas e de redação. (Dificuldade/impossibilidade de escrever).

**3. TETRAPLEGIA**

- Auxílio para leitura da prova ( Ledor);
- Auxílio para escrita da prova (Transcritor).

**4. NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)**

- auxílio na leitura da prova (Ledor);
- prova ampliada:
  - Fonte 14;
  - Fonte 18;
  - Fonte 24;
  - Prova em Braille.

**OBS:** Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.



## ANEXO III

### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Nos termos da Resolução nº \_\_\_\_/20\_\_ - COU/UNESPAR e subsidiariamente ao Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, **eu**

\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu nome social

\_\_\_\_\_ nos registros internos relativos ao Processo Seletivo Simplificado - Edital nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, da CPPS/UNESPAR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
( cidade UF dia mês ano )

Assinatura do(a) Candidato(a)



## ANEXO IV

### SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO		
Nome do requerente:		
Nº RG	Órgão Expedidor	Data de Expedição
Nº CPF		Data de nascimento
NIS (Número de Identificação Social):		
Nome da mãe:		
Endereço residencial:		
Cidade:		Estado:
Telefones:		
E-mail:		
Vaga pleiteada:		

O signatário acima descrito, ciente de todos os termos do Edital nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ CPPS, declara, sob as penas da lei \_\_\_\_\_ e requer a isenção da taxa de inscrição, **anexando ao presente os documentos comprobatórios da solicitação**, conforme as Leis citadas neste referido Regulamento, **juntamente com a Ficha de Inscrição na vaga pleiteada**.

E, por ser a expressão da verdade e para que possa surtir os efeitos legais decorrentes do teor declarado neste documento, firma a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
cidade UF dia mês ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



## ANEXO V

### EDITAL \_\_/20\_\_ - PERFIL PROFISSIONAL (RES. CONJ. N.º 001/2007 - SEAP/SETI)



## ANEXO VI

EDITAL \_\_/20\_\_ – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### AGENTE UNIVERSITÁRIO NÍVEL SUPERIOR

XX  
XX  
XX

### AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

XX  
XX  
XX



## ANEXO VII

EDITAL \_\_\_/20\_\_

### TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

\*Somente para as funções do Cargo de Agente Universitário Nível Superior

### CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

#### Formulário para Aplicação da Prova de Títulos e Experiência Profissional

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Item	Máximo de Pontuação	Pontuação Obtida
1. Curso de Pós-Graduação (considerar apenas a maior titulação, não acumulativamente): a) Especialização – 3 (três) pontos; b) Mestrado – 7 (sete) pontos; c) Doutorado – 10 (dez) pontos	10	
2. Curso(s) de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional nas áreas aplicadas ao serviço público ou na área da vaga do processo seletivo pontuados por somatória de cursos a cada 30 (trinta) horas. Apenas são aceitas atividades realizadas nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do Edital de Abertura do PSS contando 1 (um) ponto a cada 30h.	5	
5. Exercício de função/cargo de Serviço Público, e/ou experiência profissional na área da vaga do processo (público ou privado) contando 5 (cinco) pontos) a cada ano de exercício com comprovação.	15	
TOTAL (SCORE MÁXIMO POSSÍVEL: TRINTA (30) PONTOS)	30	

\*A soma dos pontos dos itens 1 (um) + 2 (dois) + 3 (três) será a nota final da Prova de Títulos.



## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
Abertura do Edital	
Isenção da Taxa de Inscrição	
Resultado – Edital	
Recursos Isenção	
Resultado Pós Recurso	
Edital de Resultado das Inscrições	
Recursos	
Homologação das Inscrições	
Prova	
Correção das Provas	
Edital de Resultado	
Recursos	
Resultado de Recursos	
Prova de Títulos	
Resultado Final	
Homologação de Resultado Final	