

**EDITAL Nº 011/2026-DIRCOAV/UNICENTRO  
ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS PROFISSIONAIS E  
AGENTES UNIVERSITÁRIOS DE EXECUÇÃO, NA UNICENTRO**

**[AS ALTERAÇÕES SINALIZADAS EM AZUL OCORRERAM POR MEIO DO EDITAL 021/2026-DIRCOAV/UNICENTRO]**

O Reitor, o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e o Diretor de Concursos e Avaliação da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições;  
considerando a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, e alterações;  
considerando a Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021, Lei Geral das Universidades, publicada no Diário Oficial nº 11083, de 22 de dezembro de 2021;  
considerando a Lei Estadual nº 21.583, de 14 de julho de 2023;  
considerando o Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 8902, de 21 de fevereiro de 2013;  
considerando o Decreto Estadual nº 10.824, de 20 de abril de 2022;  
considerando as Portarias nº 54-SETI, de 12 de maio de 2022, e nº 55-SETI, de 12 de maio de 2022;  
considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de contratação de Agentes Universitários Profissionais e Agentes Universitários de Execução na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República; e  
considerando a Resolução nº 88-GR/UNICENTRO, de 2 de março de 2026,

**TORNAM PÚBLICO** a realização de Teste Seletivo para Admissão de Agentes Universitários Profissionais e Agentes Universitários de Execução, na UNICENTRO, por tempo determinado, de acordo com o número de vagas e condicionado à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional, regulamentado pela legislação vigente e pelas especificações seguintes:

## **1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO TESTE SELETIVO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

1.1. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Teste Seletivo.

1.2. Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Teste Seletivo o candidato concorda com o tratamento de seus dados pela UNICENTRO, nos seguintes termos:

- a) por meio da leitura dos termos deste edital de abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Teste Seletivo, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela Universidade;
- b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados pela UNICENTRO, nas instâncias da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Progesp, com a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a contratação dos candidatos que forem aprovados e convocados;
- c) tem ciência de que o tratamento dos dados pessoais atende a finalidade exposta pela UNICENTRO;
- d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Teste Seletivo, nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;
- e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;
- f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das instâncias da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, se responsabilizando pelo cadastro das informações que são utilizadas pela UNICENTRO, bem como por informar qualquer modificação, mantendo-as sempre atualizadas;
- h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Teste Seletivo ou tem rescisão motivada do seu contrato;
- i) tem ciência de que o não fornecimento dos dados requeridos pela UNICENTRO impossibilita a sua plena participação no Teste Seletivo;
- j) toma conhecimento de que a UNICENTRO realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta, ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- k) fica ciente de que a UNICENTRO adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;
- l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à UNICENTRO, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
- m) fica ciente de que pode requisitar informações relacionadas ao nível de governança da UNICENTRO, a fim de compreender as ações adotadas para o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

1.3. É admitida a impugnação deste edital no período de 6 a 12 de março de 2026, dirigida à Diretoria de Concursos e Avaliação, Dircoav, da UNICENTRO, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: impugnação ao edital de abertura” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de impugnação e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

1.3.1. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Progesp, designa Comissão de Julgamento de Recursos, a qual avaliará:

- as impugnações ao Edital de Abertura;
- os recursos contra indeferimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição;
- os recursos contra indeferimento de inscrição;
- as impugnações à composição de banca examinadora;
- os recursos contra os resultados preliminares;
- os recursos contra o resultado final, exclusivamente nos casos de alteração de classificação;
- os recursos contra o indeferimento de documentos requisitos de ingresso para fins de contratação.

1.3.2. Em todos os casos mencionados no subitem anterior, a Dircoav formaliza a resposta, ao candidato, no respectivo Protocolo Digital de recurso.

**1.4. Em todas as fases do Teste Seletivo, as vias oficiais de comunicação entre a UNICENTRO e os candidatos são os editais publicados na página da Unicentro e no Diário Oficial do Estado do Paraná.**

## **2. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MEIO DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO**

2.1. O pedido de isenção pode ser efetuado no período de **9 a 11 de março de 2026**.

2.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, depois do período especificado no subitem 2.1.

**2.3. Há isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:**

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; e**
- for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.**

2.4. Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do Município em que reside.

2.5. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para realizar o seu cadastro ou a respectiva atualização na base de dados.

2.6. O cadastro e o respectivo Número de Identificação Social, NIS, do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data do seu pedido de isenção de taxa de inscrição no teste seletivo.

2.7. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 2.3.

2.8. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 2.3.

2.9. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, dentro do período previsto no subitem 2.1, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.

2.10. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

- Número de Identificação Social, NIS;
- número de inscrição gerado na forma do subitem 2.9;
- nome completo, sem abreviações;
- data de nascimento;
- sexo;
- número do documento de identidade;
- data de emissão do documento de identidade;
- sigla do órgão emissor do documento de identidade;
- número do CPF;
- nome completo da mãe.

2.10.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado um dos seguintes documentos:

a) PDF do comprovante de Cadastro Único, emitido no endereço eletrônico <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimple>, depois de alimentados os dados pessoais e clicado nos botões “Continuar”, “Mais opções” e “Gerar comprovante”.

b) PDF da Folha Resumo Cadastro Único – V7, emitido no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município do candidato.

2.11. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 2.1, conforme orientações seguintes:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: pedido de isenção – CadÚnico” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de requerimento de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

2.11.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

2.11.2. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.11.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

2.11.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

2.12. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

2.13. Não são analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente subitem.

2.14. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

2.15. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

2.16. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

2.17. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

2.18. A Dircoav consulta o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.19. A declaração falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.20. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, no dia **12 de março de 2026**.

2.21. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **13 e 16 de março de 2026**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: recurso do pedido de isenção” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

2.21.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

2.21.2. A Dircoav não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.21.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

2.22. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026> no dia **19 de março de 2026**.

2.23. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (se for o caso), 6 (se for o caso) e 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

2.24. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (se for o caso), 6 (se for o caso) e 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

2.25. Os candidatos a que se refere o subitem 2.24 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.4, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

2.26. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento posterior ao prazo determinado no subitem 7.4.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL**

3.1. O pedido de isenção pode ser efetuado no período de **9 a 11 de março de 2026**.

3.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 3.1.

3.3. Fica assegurado ao prestador de serviço eleitoral, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017, o direito de requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.4. Podem fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral que prestaram serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

3.4.1. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

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

II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

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

3.4.2. Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

**3.5. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.**

3.6. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 3 e nos respectivos subitens.

3.7. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no item 3 e nos respectivos subitens.

3.8. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 3.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.

3.9. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

a) número de inscrição gerado na forma do subitem 3.8;

b) nome completo, sem abreviações;

c) data de nascimento;

d) número do documento de identidade;

e) número do CPF;

f) o número do Título Eleitoral.

3.9.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado documento expedido pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, o número do RG ou o número do CPF ou o número do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno.

3.10. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue acompanhado do documento mencionado no subitem 3.9.1, via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 3.1, conforme orientações seguintes:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: pedido de isenção – serviço eleitoral” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de requerimento de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

3.10.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

3.10.2. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.10.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

3.10.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

3.11. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

3.12. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

3.13. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

3.14. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

3.15. A declaração falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.16. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, no dia **12 de março de 2026**.

3.17. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **13 e 16 de março de 2026**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: recurso do pedido de isenção” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

3.17.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

3.17.2. A Dircoav não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

3.18. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026> no dia **19 de março de 2026**.

3.19. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (se for o caso), 6 (se for o caso) e 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

3.20. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (se for o caso), 6 (se for o caso) e 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

3.21. Os candidatos a que se refere o subitem 3.20 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.4, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

3.22. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento posterior ao prazo determinado no subitem 7.4.

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO DOADOR DE SANGUE, DE MEDULA ÓSSEA E DE LEITE HUMANO**

4.1. O pedido de isenção pode ser efetuado no período de **9 a 11 de março de 2026**.

4.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 4.1.

4.3. Fica assegurado aos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano, devidamente cadastrados em órgão oficial coletor ou entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações, o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição.

4.3.1. A comprovação da condição de doador de sangue, ou de medula óssea ou de leite humano é efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado.

**4.3.2. Para ter direito à isenção, o candidato doador de sangue deve comprovar que realizou, no mínimo, duas doações no período dos últimos doze meses anteriores a data da publicação do edital de abertura do teste seletivo.**

**4.3.3. Para ter direito à isenção, o candidato doador de medula óssea deve apresentar a carteirinha de doador, emitida na forma regulamentada pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, e comprovar, no mínimo, uma doação de medula óssea.**

**4.3.4. Para ter direito à isenção, o candidato doador de leite humano deve comprovar, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação do edital de abertura do teste seletivo.**

4.4. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 4 e respectivos subitens.

4.5. Não é possível conceder isenção de taxa ao candidato que não atenda plenamente aos requisitos dispostos neste Edital, que foram construídos respeitando as exatas disposições da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações.

4.6. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 4.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.

4.7. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

a) número de inscrição gerado na forma do subitem 4.6;

b) nome completo, sem abreviações;

c) data de nascimento;

d) número do documento de identidade;

e) número do CPF.

4.7.1. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de sangue, deve ser anexado o documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, o número do RG ou o número do CPF, além das datas das doações.

4.7.2. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de medula óssea, deve ser anexada a carteirinha de doador, emitida no endereço eletrônico ou no aplicativo do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, com instruções de emissão contidas em <https://redome.inca.gov.br>, além de documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, o número do RG ou o número do CPF, além das datas das doações.

4.7.3. Ao requerimento de isenção, na condição de doador de leite humano, deve ser anexado o documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, o número do RG ou o número do CPF, além das datas das doações.

4.8. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue, acompanhado dos documentos mencionados nos subitens 4.7.1, 4.7.2 ou 4.7.3 (conforme o caso), via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 4.1, conforme orientações seguintes:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircov: pedido de isenção – doador de sangue / medula óssea / leite humano” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de requerimento de isenção e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

4.8.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

4.8.2. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

4.8.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

4.9. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

4.10. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.11. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

4.12. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

4.13. A declaração falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.14. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, no dia **12 de março de 2026**.

4.15. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, é divulgada, na internet, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.16. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **13 e 16 de março de 2026**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: recurso do pedido de isenção” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

4.16.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

4.16.2. A Dircoav não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.16.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

4.17. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026> no dia **19 de março de 2026**.

4.18. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (se for o caso), 6 (se for o caso) e 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

4.19. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5 (se for o caso), 6 (se for o caso) e 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

4.20. Os candidatos a que se refere o subitem 4.19 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 7.4, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

4.21. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 7.4.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES (PRETOS E PARDOS)

5.1. Das vinte e duas vagas ofertadas no Teste Seletivo, duas foram reservadas para candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), conforme disposto no Anexo I deste Edital, de acordo com o percentual disposto na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, e em consonância com sorteio, o qual foi gravado e disponibilizado no link abaixo:

<https://drive.google.com/file/d/107Rlusrm1CMEUYx9P18KSxHFH1sQsYi0H/view?usp=sharing>

5.1.1. Para as demais funções sem reserva de vagas para candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), será possível registrar, no ato de inscrição, esta condição.

5.1.2. Caso o candidato escolha função que não contenha inicialmente vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos) e mesmo assim solicite inscrição e seja confirmado nessa condição, pela banca de heteroidentificação, fará parte desta lista de candidatos, de modo que se for aprovado somente é contratado como candidato afrodescendente (pretos ou pardos) quando o quantitativo de vagas autorizadas na função permitir a aplicação do percentual previsto em lei, durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

5.2. Os candidatos inscritos como afrodescendentes (pretos e pardos), concorrem às vagas reservadas e à totalidade das vagas referentes à respectiva função, desde que aprovados, habilitados e observada, rigorosamente, a ordem geral de classificação.

5.3. Os candidatos às vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos), assim como às eventuais vagas reservadas decorrentes de ampliações ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo, participam do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente (preto e pardo) aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição via Internet, identificando-se como de cor preta ou parda, bem como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º, da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

5.5. O candidato afrodescendente (preto e pardo), ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa, encaminha, no período determinado no subitem 7.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para afrodescendentes (pretos e pardos).

5.5.1. O requerimento mencionado no subitem 5.5 é gerado na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, dentro do período de inscrições referido no subitem 7.1.

5.5.2. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de afrodescendente (preto e pardo).

5.5.3. Na falta do requerimento mencionado no subitem 5.5, a inscrição é processada como de candidato às vagas universais, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

5.5.4. O candidato formaliza o requerimento de inscrição provisória na condição de afrodescendente (preto e pardo), de acordo com procedimentos seguintes:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “processo”, escolher como “tipo de processo” a opção: “INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO”, digitar no campo solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: Inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos)” e clicar no botão “próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (requerimento e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

5.5.4.1. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos no subitem 5.5.4, após o período disposto no subitem 7.1.

5.5.5. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição provisória na condição de afrodescendente (pretos e pardos).

5.5.6. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5.7. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

5.5.8. Todos os candidatos que se autodeclararam como afrodescendentes (pretos e pardos) devem submeter-se à avaliação por procedimento de heteroidentificação, a fim de confirmarem suas inscrições definitivas nesta condição.

5.5.8.1. O procedimento de heteroidentificação ocorrerá paralelamente às demais etapas de realização do teste seletivo.

5.5.8.2. O edital de homologação de inscrições referido no subitem 8.1, convocará os candidatos que se autodeclararam afrodescendentes (pretos e pardos) para procedimento de heteroidentificação.

5.5.8.3. O candidato convocado para procedimento de heteroidentificação acessa a página <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, clica em “Clique aqui para acessar”, contido na seleção “TESTE SELETIVO – AGENTES UNIVERSITÁRIOS (EDITAL Nº 011/2026-DIRCOAV)”, acessando o sistema por meio de seu CPF e da senha gerada no ato de inscrição, postando **nos dias 27, 30 e 31 de março e 1º e 6 de abril de 2026** a sua fotografia e o seu vídeo, conforme instruções seguintes:

ARQUIVO A SER POSTADO	ESPECIFICAÇÕES DO ARQUIVO
<b>Fotografia do candidato: atual/recente e individual</b>	<p><b>Enquadramento:</b> A fotografia deve mostrar a pessoa do pescoço para cima, com o rosto e os ombros visíveis, sem cortes.</p> <p><b>Qualidade:</b> A fotografia deve ser atual, nítida e sem edições ou filtros. Use uma boa câmera ou smartphone para garantir clareza e definição.</p> <p><b>Iluminação:</b> A iluminação deve ser boa, com luz suave e uniforme no rosto, sem sombras fortes.</p> <p><b>Fundo:</b> O fundo deve ser branco e simples, sem objetos ou distrações.</p> <p><b>Vestuário:</b> Use roupas adequadas, sem estampas chamativas, e evite camisetas, roupas transparentes ou sem camisa.</p> <p><b>Postura:</b> Mantenha a postura natural e relaxada, olhando diretamente para a câmera.</p> <p><b>Proibições, sob pena de exclusão do Teste Seletivo:</b> Não use maquiagem, óculos escuros, chapéus, bonés ou acessórios que ocultem ou distorçam a visão do rosto. Não envie fotografias com edições ou filtros.</p> <p><b>Formato:</b> A fotografia deve ser vertical, não no formato paisagem.</p> <p><b>Conselho:</b> Prefira tirar a fotografia com uma câmera ou smartphone, em vez de escanear, para garantir melhor qualidade.</p>
<b>Vídeo individual do candidato, apresentando documento oficial de identificação com fotografia (frente e verso) e, na sequência, pronunciando a seguinte frase: “Eu, ‘nome completo’, me autodeclaro ‘dizer a opção: preto ou pardo’, autorizo o uso da imagem e do vídeo para o procedimento de heteroidentificação e para tratamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Unicentro”. *1</b>	<p><b>Enquadramento:</b> A pessoa deve estar visível do pescoço para cima, com o rosto e o tronco superior no centro da tela, bem iluminados e sem sombras.</p> <p><b>Qualidade:</b> O vídeo deve ser nítido e em boa resolução (mínimo 720p). Evite vídeos borrados ou de baixa qualidade.</p> <p><b>Iluminação:</b> Use luz frontal suave, sem sombras fortes. O ambiente deve ser bem iluminado, mas sem reflexos no rosto.</p> <p><b>Vestuário:</b> Roupas simples, sem estampas chamativas ou excessivamente largas, que permitam ver a forma do corpo.</p> <p><b>Postura:</b> Mantenha a postura ereta e natural, olhando diretamente para a câmera. Evite cruzar os braços ou esconder partes do corpo.</p> <p><b>Duração:</b> O vídeo deve ter até 30 segundos, com a pessoa falando de forma clara e objetiva.</p> <p><b>Proibições, sob pena de exclusão do Teste Seletivo:</b> Não use maquiagem, óculos escuros, chapéus ou acessórios que obstruam ou distorçam a visão do rosto ou corpo. Não utilize filtros ou edições.</p> <p><b>Formato:</b> O vídeo deve ser gravado no formato vertical (retrato).</p> <p><b>Conselho:</b> Gravar em ambiente silencioso e estável, preferencialmente com a câmera fixada em um tripé ou superfície estável.</p>

**\*1 O candidato deverá manter essa declaração impressa e disponível para leitura à banca de heteroidentificação, em eventual convocação para sessão presencial ou on-line, na forma do subitem 5.5.8.6.**

5.5.8.3.1. Edital de confirmação de condição de afrodescendente (pretos e pardos) emitido em seleção anterior ofertada pela Universidade Estadual do Centro-Oeste é aproveitado neste teste seletivo, mediante verificação por meio do CPF do candidato, nesta fase de postagem de documentos.

5.5.8.4. A qualidade dos arquivos da fotografia e do vídeo, submetidos à análise da banca de heteroidentificação, é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá observar e conferir os requisitos e especificações divulgadas neste edital, bem como conferir e corrigir eventuais inconsistências antes do envio definitivo ao servidor.

5.5.8.5. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos nos subitens 5.5.8.3 e 5.5.8.4, após o período disposto no subitem 5.5.8.3.

5.5.8.6. As bancas de heteroidentificação têm a prerrogativa de convocar o candidato para sessão presencial ou on-line, se julgarem necessário, sendo comunicado para esta finalidade por meio de edital específico.

5.5.8.7. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação é divulgado em edital na página do teste seletivo: <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, a partir do dia 10 de abril de 2026.

5.5.8.7.1. Existem quatro etapas possíveis de heteroidentificação:

a) **banca documental:** composta por três membros, é a primeira banca que avalia, no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, a fotografia e o vídeo postados, de modo que o candidato tem a sua autodeclaração como afrodescendente (pretos e pardos) aceita somente se forem registrados, no mínimo, dois votos “Deferido” pelos avaliadores.

b) **banca de verificação:** composta por três membros, é acionada no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, quando a banca documental ou a banca recursal-documental geram no mínimo dois votos “Abstenção”, de modo que em função disto o candidato é convocado por meio de edital para sessão presencial ou on-line, a critério da banca documental ou da banca recursal-documental, para verificação de sua autodeclaração.

c) **banca recursal-documental:** composta por três membros, é acionada no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, quando o candidato formaliza recurso, em função de a banca documental ter gerado no mínimo dois votos “Indeferido”, não aceitando preliminarmente a autodeclaração do candidato.

d) **banca recursal-verificação:** composta por três membros, é acionada no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, quando o candidato formaliza recurso, em função de a banca de verificação ter gerado no mínimo dois votos “Indeferido”, não aceitando preliminarmente a autodeclaração do candidato.

5.5.8.7.2. Editais específicos divulgarão instruções e prazos para que os candidatos:

a) participem de eventuais sessões de bancas de verificação, quando necessário;

b) formalizem eventuais recursos (no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital específico para esta finalidade) a serem avaliados pela banca recursal-documental ou pela banca recursal-verificação.

5.5.8.8. Caso a banca de heteroidentificação aceite a autodeclaração, o candidato obtém a inscrição definitiva na condição de afrodescendente (pretos e pardos).

5.5.8.8.1. A confirmação da condição de afrodescendente (pretos e pardos) pela banca de heteroidentificação não assegura direito à contratação, de modo que todas as convocações para procedimentos admissionais respeitarão rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, o número de vagas ofertadas em cada função, assim como eventuais ampliações e os percentuais previstos na legislação vigente aos candidatos cotistas.

5.5.8.9. Caso a banca de heteroidentificação indefira a condição de afrodescendente (pretos e pardos), depois de transcorridas todas as fases dispostas no subitem 5.5.8.7 e respectivos subitens, o candidato é excluído da lista de inscritos provisoriamente nesta condição, permanecendo a partir de então somente na lista de ampla concorrência.

5.6. Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.4, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:

a) se já contratado na vaga para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, a pena é de rescisão motivada do contrato, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista geral do resultado final.

b) se candidato, a pena é de anulação da inscrição na condição de afrodescendente (pretos ou pardos), concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência do resultado final.

5.7. Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas aos afrodescendentes (pretos e pardos), concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva função, de modo que haverá três listas de classificação no resultado final do Teste Seletivo:

a) Lista 1: Lista geral de candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência.

b) Lista 2: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), pela banca de heteroidentificação.

c) Lista 3: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de pessoas com deficiência, pela Divisão de Perícia Médica do Estado, ou órgão equivalente.

5.7.1. As convocações dos aprovados na Lista 2 obedecem inicialmente às vagas efetivamente reservadas para afrodescendentes (pretos e pardos), na forma do subitem 5.1 e do Anexo I deste Edital.

5.7.2. Se houver candidato aprovado e classificado na vaga reservada aos afrodescendentes (pretos e pardos), o primeiro candidato classificado nesta condição ocupa a vaga, seguindo rigorosamente o percentual legal e a ordem de classificação da Lista 2, para as eventuais ampliações de vagas ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

5.7.3. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos), estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

5.7.4. A convocação dos candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), observada a ordem de classificação e o percentual aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, tem prioridade sobre os demais candidatos.

5.7.5. Caso o candidato que concorra à vaga reservada obtenha resultado que o classifique dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, essa vaga não é computada como vaga reservada a candidatos afrodescendentes (pretos e pardos).

5.7.5.1. Caso ocorra o disposto no subitem 5.7.5, as ampliações de vaga na função ocorrerão de modo que a vaga reservada para afrodescendente seja efetivamente preenchida, na medida em que as sequências das listas de aprovados e as ampliações de vaga tornem possível o preenchimento.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das vinte e duas vagas ofertadas no Teste Seletivo, duas foram reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposto no Anexo I deste Edital, de acordo com o percentual disposto na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, e em consonância com sorteio, o qual foi gravado e disponibilizado no link abaixo:

<https://drive.google.com/file/d/107RlUsm1CMEUYx9P18KSxHFH1sQsYi0H/view?usp=sharing>

6.1.1. Para as demais funções sem reserva de vagas para pessoas com deficiência, será possível registrar, no ato de inscrição, esta condição.

6.1.2. Caso o candidato escolha função que não contenha inicialmente vagas reservadas a pessoas com deficiência e mesmo assim solicite inscrição e seja confirmado nessa condição, pela Comissão de Análise de Laudos Médicos, fará parte desta lista de candidatos, de modo que se for aprovado somente é contratado como pessoa com deficiência quando o quantitativo de vagas autorizadas na função permitir a aplicação do percentual previsto em lei, durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

6.2. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, concorrem às vagas reservadas e à totalidade das vagas referentes à respectiva função, desde que aprovados, habilitados e observada, rigorosamente, a ordem geral de classificação, bem como a compatibilidade com a função, nos termos da Lei.

6.3. Os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência, assim como às eventuais vagas reservadas decorrentes de ampliações ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo, participam do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que assim se declarar expressamente, no ato de sua inscrição via Internet e no Requerimento de Inscrição, juntando ao protocolo digital o laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.419, de 8 de janeiro de 2015, e as orientações deste Edital.

6.4.1. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa com deficiência, para que o requerimento de inscrição contemple essa condição.

6.4.2. O candidato, ao efetivar sua inscrição via internet e efetuar o pagamento da taxa, encaminha, no período determinado no subitem 7.1, via Protocolo Digital, o requerimento de inscrição provisória como candidato que concorre às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

6.4.2.1. O requerimento mencionado no subitem 6.4.2 é gerado na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, dentro do período de inscrições referido no subitem 7.1.

6.4.2.2. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa com deficiência.

6.4.2.3. Na falta do requerimento mencionado no subitem 6.4.2, a inscrição é processada como de candidato às vagas universais, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

6.4.2.4. O candidato formaliza o requerimento de inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência, de acordo com procedimentos seguintes:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “processo”, escolher como “tipo de processo” a opção: “INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO”, digitar no campo solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: Inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência” e clicar no botão “próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo do requerimento, clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

6.4.2.5. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos no subitem 6.4.2.4, após o período disposto no subitem 7.1.

6.4.2.6. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição provisória na condição de pessoa com deficiência.

6.4.2.7. A Dircoav não se responsabiliza por requerimentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.4.2.8. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

6.4.3. Todos os candidatos que se autodeclararam como pessoas com deficiência devem submeter-se à avaliação da Comissão de Análise de Laudos Médicos, a fim de confirmarem suas inscrições definitivas nesta condição.

6.4.3.1. O procedimento de avaliação da Comissão de Análise de Laudos Médicos ocorrerá paralelamente às demais etapas de realização do teste seletivo.

6.4.3.2. O edital de homologação de inscrições referido no subitem 8.1, convocará os candidatos que se autodeclararam pessoas com deficiência para a avaliação da Comissão de Análise de Laudos Médicos.

6.4.3.3. O candidato convocado para a avaliação da Comissão de Análise de Laudos Médicos acessa a página <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, clica em “Clique aqui para acessar”, contido na seleção “TESTE SELETIVO – AGENTES UNIVERSITÁRIOS (EDITAL N° 011/2026-DIRCOAV)”, acessando o sistema por meio de seu CPF e da senha gerada no ato de inscrição, postando **nos dias 27, 30 e 31 de março e 1° e 6 de abril de 2026** o laudo médico, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, **19 de março de 2026**, com as seguintes especificações:

a) atestando 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 10).

b) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações, bem como possíveis restrições que o candidato apresente.

c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico vem acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, **19 de março de 2026**.

d) no caso de deficiente visual, o laudo médico vem 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, **19 de março de 2026**.

e) para as demais deficiências, o candidato anexa, além do laudo médico com as exigências elencadas acima, digitalização de exames complementares que disponha ou, ainda, avaliações médicas realizadas anteriormente.

6.4.3.3.1. Edital de confirmação de condição de pessoa com deficiência emitido em seleção anterior ofertada pela Universidade Estadual do Centro-Oeste é aproveitado neste teste seletivo, mediante verificação por meio do CPF do candidato, nesta fase de postagem de documentos.

6.4.3.3.2. Não é permitida a complementação de documentos obrigatórios previstos no subitem 6.4.3.3, após o período disposto no mesmo subitem.

6.4.3.4. O resultado preliminar da avaliação da Comissão de Análise de Laudos Médicos é divulgado em edital na página do teste seletivo: <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, a partir do dia 10 de abril de 2026.

6.4.3.4.1. Existem duas etapas possíveis da avaliação da Comissão de Análise de Laudos Médicos:

a) **banca documental:** composta por três membros, é a primeira banca que avalia, no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, o laudo médico postado, de modo que o candidato tem a sua autodeclaração como pessoa com deficiência aceita somente se forem registrados, no mínimo, dois votos “Deferido” pelos avaliadores.

c) **banca recursal-documental:** composta por três membros, é acionada no sistema <https://avaliacaocotas.unicentro.br>, quando o candidato formaliza recurso, em função de a banca documental ter gerado no mínimo dois votos “Indeferido”, não aceitando preliminarmente a autodeclaração do candidato.

6.4.3.4.2. Editais específicos divulgarão instruções e prazos para que os candidatos formalizem eventuais recursos (no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital específico para esta finalidade) a serem avaliados pela banca recursal-documental.

6.4.3.4.3. Caso a Comissão de Análise de Laudos Médicos aceite a autodeclaração, o candidato obtém a inscrição definitiva na condição de pessoa com deficiência.

6.4.3.4.4. A confirmação da pessoa com deficiência pela Comissão de Análise de Laudos Médicos não assegura direito à contratação, de modo que todas as convocações para procedimentos admissionais respeitarão rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, o número de vagas ofertadas em cada função, assim como eventuais ampliações e os percentuais previstos na legislação vigente aos candidatos cotistas.

6.4.3.4.5. Caso a Comissão de Análise de Laudos Médicos indefira a condição de pessoa com deficiência, depois de transcorridas todas as fases dispostas no subitem 6.4.3.4.1 e respectivas alíneas, o candidato é excluído da lista de inscritos provisoriamente nesta condição, permanecendo a partir de então somente na lista de ampla concorrência.

6.5. Ao efetuar a inscrição no Teste Seletivo como pessoa com deficiência, o candidato fica ciente:

a) das atribuições da função para a qual pretende se inscrever, descritas no Edital de Abertura do Teste Seletivo.

b) de que deve se submeter à inspeção médica como exigência do Teste Seletivo.

c) de que é avaliado sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

6.6. O candidato inscrito provisoriamente como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, pela Comissão de Análise de Laudos Médicos, perde o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, pertencendo a partir de então apenas ao grupo de candidatos classificados pela lista geral de ampla concorrência, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.

6.7. A deficiência existente, quando da contratação, não pode justificar mudança de função.

6.8. Detectada falsidade na documentação a que se refere os subitens 6.4.3.4.1 e respectivas alíneas, sujeita-se o candidato às penas da lei, e:

a) se já contratado na vaga para a qual concorreu, por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração ou documentos inverídicos, a pena é de rescisão motivada do contrato, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista geral do resultado final.

b) se candidato, a pena é de anulação da inscrição na condição de pessoa com deficiência, concedido o contraditório e ampla defesa, permanecendo classificado na lista geral do resultado final.

6.9. Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva função, de modo que haverá três listas de classificação no resultado final do Teste Seletivo:

a) Lista 1: Lista geral de candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência.

b) Lista 2: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), pela banca de heteroidentificação.

c) Lista 3: Lista de candidatos aprovados e classificados, que se inscreveram e foram confirmados na condição de pessoas com deficiência, pela Comissão de Análise de Laudos Médicos.

6.9.1. As convocações dos aprovados na Lista 3 obedecem inicialmente às vagas efetivamente reservadas para pessoas com deficiência, na forma do subitem 6.1 e do Anexo I deste Edital.

6.9.2. Se houver candidatos aprovados e classificados na vaga reservada à pessoa com deficiência, o primeiro candidato classificado nesta condição ocupa a vaga, seguindo rigorosamente o percentual legal e a ordem de classificação da Lista 3, para as eventuais ampliações de vagas ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

6.9.3. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

6.9.4. A convocação das pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação e o percentual aplicado quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, tem prioridade sobre os demais candidatos.

6.9.5. Caso o candidato que concorra à vaga reservada obtenha resultado que o classifique dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, essa vaga não é computada como vaga reservada a pessoas com deficiência.

6.9.5.1. Caso ocorra o disposto no subitem 6.9.5, a sequência da lista de aprovados e as ampliações de vaga na função deverão tornar possível a aplicação do percentual legal, para que ocorra o preenchimento de vaga reservada para pessoas com deficiência.

## 7. DAS INSCRIÇÕES E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As inscrições são feitas pela Internet, em link disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, no período de **9 a 19 de março de 2026**.

7.1.1. É importante o candidato registrar corretamente seus dados pessoais durante o preenchimento do formulário digital de inscrição, a exemplo da sua data de nascimento, a qual poderá ser utilizada em eventual processo de desempate mencionado no subitem 14.4 e respectivos subitens.

7.1.2. A critério da Administração, é possível ocorrer prorrogação do prazo de inscrição, caso haja número de inscritos insuficiente para o processo de concorrência e o atendimento das demandas institucionais e do interesse público.

7.2. Não são aceitas inscrições ou documentos enviados via e-mail ou qualquer outra forma diferente das dispostas neste Edital.

7.3. O candidato pode inscrever-se somente em uma das funções ofertadas neste Edital e apenas em uma Unidade Universitária/Município. Caso, durante o período de inscrição, efetue o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e paga, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

7.4. O boleto bancário referente à taxa de inscrição é gerado na página da UNICENTRO durante os procedimentos de inscrição e é pago na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas, no período de **9 a 20 de março de 2026**.

7.4.1. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções de Nível Superior (Agente Universitário Profissional), o valor da taxa de inscrição é R\$ 190,00 (cento e noventa reais).

7.4.2. Para os candidatos que se inscreverem para uma das funções de Nível Médio (Agente Universitário de Execução), o valor da taxa de inscrição é R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

7.4.3. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição fora do período disposto no subitem 7.4.

7.4.4. Em nenhuma hipótese é devolvida a taxa de inscrição.

7.5. A Dircoav não se responsabiliza por inscrições ou documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.6. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

7.7. No ato de preenchimento do formulário digital de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, a pessoa com ou sem deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas, deve requerê-lo no formulário de inscrição via Internet e no período determinado no subitem 7.1, indicando essas condições diferenciadas.

7.8. São de responsabilidade do candidato o lançamento, no formulário digital de inscrição, das informações sobre as solicitações referidas no subitem 7.7, as quais devem estar claramente identificadas no requerimento específico para esta finalidade, gerado depois de preenchidos o formulário de inscrição e os dados do campo “ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS” do sistema de inscrição disponibilizado aos candidatos, marcando a opção desejada e digitando o tipo de condição especial, avançando os demais passos para finalizar a inscrição e a solicitação de condições especiais.

7.9. Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar a pessoa com ou sem deficiência na realização das provas ou no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

7.10. A solicitação de condições especiais, para realização das provas, é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Dircoav.

7.11. O interessado não recebe atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta nos subitens 7.7 a 7.10.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO, OU NÃO, DAS INSCRIÇÕES

8.1. Os Editais de Homologação e de Indeferimento de Inscrições são divulgados no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>, concomitantemente com transmissão no Diário Oficial do Estado do Paraná, a partir do dia **26 de março de 2026**.

8.1.1. O edital de homologação de inscrições conterá três listas:

a) Lista 1: Lista geral de candidatos inscritos na ampla concorrência.

b) Lista 2: Lista de inscrições provisórias dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes (pretos e pardos), convocando-os para procedimento de heteroidentificação, na forma do disposto no item 5 e respectivos subitens.

c) Lista 3: Lista de inscrições provisórias na condição de pessoas com deficiência, que serão avaliadas pela Comissão de Análise de Laudos Médicos, na forma do disposto no item 6 e respectivos subitens.

8.1.2. O edital de indeferimento de inscrições conterá três listas, nas quais são registrados os respectivos motivos de as inscrições não terem sido aceitas:

a) Lista 1: Lista geral de candidatos da ampla concorrência, com inscrições não aceitas.

b) Lista 2: Lista dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes (pretos e pardos), com inscrições provisórias não aceitas.

c) Lista 3: Lista das pessoas com deficiência, com inscrições provisórias não aceitas.

8.1.3. O Edital de Homologação de Inscrições referido no subitem 8.1 convocará os candidatos para as seguintes etapas de avaliação:

I – **PROVA OBJETIVA**: a ser realizada a partir de **26 de abril de 2026**, pelos candidatos das funções de Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas), Analista de Informática (Suporte e Infraestrutura), Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro do

Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Médico (Clínico Geral), Médico do Trabalho, Programador Visual, Psicólogo, Técnico em Agropecuária e Técnico em Informática.

II – **PROVA PRÁTICA:** a ser realizada a partir de 28 de abril de 2026, pelos candidatos das funções de Instrutor de Idiomas (Francês), Instrutor de Idiomas (Inglês), Pedagogo (Educação Especial) e Tradutor-Intérprete de Libras.

8.1.3.1. As datas de realização das etapas de avaliação poderão ser alteradas mediante a devida divulgação prévia em edital específico, no caso de circunstâncias que justifiquem a mudança.

8.1.4. É de responsabilidade dos candidatos inscritos o acompanhamento dos editais do teste seletivo, que são publicados no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026> e no Diário Oficial.

8.2. A homologação da inscrição está vinculada à identificação do pagamento do boleto bancário referido no subitem 7.4.

8.3. Do indeferimento do pedido de inscrição, cabe recurso à Dircoav, no prazo de dois dias úteis a contar da data do edital de indeferimento de inscrições mencionado no subitem 8.1, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: recurso contra indeferimento de inscrição” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

8.3.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

8.3.2. A Dircoav não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.3.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

8.3.4. O recurso é julgado por uma Comissão Especial designada pela Progesp, na forma do subitem 1.3.1.

8.3.5. A Dircoav emite edital ao receber o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos, sendo lançados neste edital os nomes dos candidatos que tiverem providos os recursos impetrados.

8.3.6. A Dircoav formaliza a resposta, ao candidato, no respectivo Protocolo Digital de recurso.

## 9. DAS PROVAS

9.1. O Teste Seletivo consta das seguintes provas:

9.1.1. **PROVA OBJETIVA:** a ser realizada a partir de 26 de abril de 2026, é aplicada aos candidatos das funções de Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas), Analista de Informática (Suporte e Infraestrutura), Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Médico (Clínico Geral), Médico do Trabalho, Programador Visual, Psicólogo, Técnico em Agropecuária e Técnico em Informática, conforme disposições do item 10 e respectivos subitens.

9.1.2. **PROVA PRÁTICA:** a ser realizada a partir de 28 de abril de 2026, é aplicada aos candidatos das funções de Instrutor de Idiomas (Francês), Instrutor de Idiomas (Inglês), Pedagogo (Educação Especial) e Tradutor-Intérprete de Libras, conforme disposições dos itens 11, 12 e respectivos subitens.

9.1.3. **PROVA DE TÍTULOS:** a comprovação de documentos para esta prova será realizada no período de 11 a 15 de maio de 2026, aplicada conforme disposições do item 13 e respectivos subitens aos seguintes grupos de funções e candidatos:

a) Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas), Analista de Informática (Suporte e Infraestrutura), Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Médico (Clínico Geral), Médico do Trabalho, Programador Visual, Psicólogo, que forem aprovados na prova objetiva, na forma do subitem 10.1.

b) Tradutor-Intérprete de Libras, que forem aprovados na prova prática, na forma do subitem 11.1.

c) Instrutor de Idiomas (Francês), Instrutor de Idiomas (Inglês), Pedagogo (Educação Especial), que forem aprovados na prova prática, na forma do subitem 12.1.

**10. DA PROVA OBJETIVA, PARA AS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS), ANALISTA DE INFORMÁTICA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA), ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO DO TRABALHO, PROGRAMADOR VISUAL, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

10.1. A prova objetiva é de caráter eliminatório e sua nota é calculada na escala de zero a dez, devendo o candidato obter nota igual ou superior a cinco pontos, para ser considerado aprovado.

10.2. A prova objetiva é composta de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas em que há somente uma correta, elaborada com conteúdos que constam do Anexo II, no qual também estão contidas as distribuições de questões e respectivas disciplinas.

10.2.1. A nota da prova objetiva (NPO) é o resultado da divisão entre o número de acertos do candidato (NA) e o total de questões da prova objetiva (TQ), multiplicado por dez, conforme fórmula seguinte:

$$NPO = \frac{NA}{TQ} \times 10$$

10.2.2. As questões que eventualmente sejam anuladas na forma do subitem 10.16 são excluídas do certame, de modo que a nota da prova objetiva (NPO) passa a ser o resultado da divisão entre o número de acertos válidos do candidato (NAV) e o total de questões válidas da prova objetiva (TQV), multiplicado por dez, conforme fórmula seguinte:

$$NPO = \frac{NAV}{TQV} \times 10$$

10.3. A prova objetiva é realizada a partir de **26 de abril de 2026, das 14h às 18h**, no Câmpus Santa Cruz, para as funções lotadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova objetiva no Câmpus Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no Câmpus CEDETEG ou em outras Instituições de Ensino sediadas em Guarapuava.

10.4. A prova objetiva é realizada a partir de **26 de abril de 2026, das 14h às 18h**, no Câmpus de Irati, para as funções lotadas nas Unidades Universitárias de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova objetiva no Câmpus de Irati, as provas podem ser realizadas em outras Instituições de Ensino sediadas em Irati.

10.5. A entrada dos candidatos em sala é permitida das 13h30min às 14h. Não é permitida, em hipótese alguma, a entrada do candidato após as 14h do dia das provas e, ocorrendo o comparecimento após este horário, o candidato é desclassificado do Teste Seletivo, por essa razão, sem direito a recurso.

10.6. O não comparecimento do candidato às avaliações na data, horário e local pré-determinados no edital de convocação, por qualquer motivo, implica sua desclassificação automática e irreversível do Teste Seletivo.

10.7. Somente é permitida a realização de provas ao candidato que exibir documento oficial original de identificação.

10.8. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Teste Seletivo: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

10.9. Documentos digitais de identificação somente são aceitos mediante comprovação de acesso em aplicativo oficial específico (por exemplo: gov.br ou carteira digital) perante a Coordenação do Teste Seletivo.

10.10. Recomenda-se que o candidato tenha em mãos o documento oficial físico original de identificação, para evitar atrasos na aplicação das provas.

10.11. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva é realizado na forma ilustrada na própria folha de respostas e dentro do período de realização da prova, sob pena de desclassificação, e, obrigatoriamente, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul escura, fabricada em material transparente.

10.12. Durante a realização da prova objetiva não é permitido qualquer tipo de empréstimo de material.

10.13. A saída do candidato, levando consigo o caderno de questões, é permitida somente a partir das 15h30min.

10.14. O gabarito provisório e o caderno de questões é publicado para a conferência pública, no primeiro dia útil após a aplicação da prova objetiva, na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>.

10.15. É facultado ao candidato protocolar pedido de revisão de questões da prova objetiva, em até dois dias úteis após a data de emissão do gabarito provisório referido no subitem 10.14.

10.15.1. O pedido de revisão deve ser interposto por requerimento, via Protocolo Digital, com indicação do nome, edital e função a que concorre o candidato, além de indicar com precisão a(s) justificativa(s) e a(s) questão(ões) sobre a(s) qual(ais) versa(m) a reclamação, sob pena de não ser reconhecido.

10.15.2. O candidato formaliza o requerimento de recurso de acordo com procedimento seguinte:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: recurso contra gabarito provisório da prova objetiva” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

10.15.3. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

10.15.4. A Dircoav não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10.15.5. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

10.16. Se do exame do pedido de revisão resultar anulação de alguma questão, esta é excluída do certame, independentemente da formulação do recurso, passando o resultado da prova objetiva a ser processado na forma do subitem 10.2.2.

10.17. Se do exame do pedido de revisão resultar alteração de alternativa correta de questão, o resultado dessa alteração gera efeitos a todos os candidatos que prestaram a prova, independentemente da formulação de recurso, permanecendo o resultado da prova objetiva processado na forma do subitem 10.2.1, caso não existam anulações de questões na função.

10.18. O pedido de revisão é julgado pela Comissão de Elaboração das Provas, nomeada pela Progesp.

10.19. As alterações do gabarito provisório referido no subitem 10.14, decorrentes do julgamento dos pedidos de revisão das questões, são divulgadas por meio de edital.

## 11. DA PROVA PRÁTICA, PARA A FUNÇÃO DE TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS

11.1. Para a função de Tradutor-Intérprete de Libras, a Prova Prática é de caráter eliminatório e sua nota é calculada na escala de zero a dez, devendo o candidato obter nota igual ou superior a cinco pontos, para ser considerado aprovado.

11.1.1. A Dircoav designa a banca examinadora da Prova Prática, a qual avalia os candidatos conforme eixos, itens e pontuações descritos no Roteiro de Avaliação disposto no Anexo III.

11.1.2. O tempo da Prova Prática, para a função de Tradutor-Intérprete de Libras, é de 20 minutos e consiste nas seguintes etapas:

a) nos primeiros quinze minutos de prova, o candidato interpreta em Libras uma aula ministrada por professor designado pela Dircoav;

b) nos últimos cinco minutos de prova, o candidato interpreta em Português a abordagem em Libras que for realizada pelo mesmo ministrante ou por meio de vídeo reproduzido no momento da prova.

11.1.3. O ponto da Prova Prática, idêntico para todos os candidatos da mesma função, é escolhido pelo ministrante, dentre os pontos do conteúdo programático específico, disposto no item 7 do Anexo II.

11.2. A Prova Prática é realizada perante a banca examinadora, na ordem de sorteio dos candidatos a ser realizado em sessão pública, por função, a ocorrer a partir do dia **6 de abril de 2026**.

11.2.1. Funções que tiverem o mesmo número de candidatos convocados para a Prova Prática poderão fazer parte do mesmo sorteio para definir a ordem de realização desta prova.

11.2.2. As datas e os horários de realização da Prova Prática constam do edital de convocação, a ser expedido pela Dircoav, a partir do dia **7 de abril de 2026**, após o sorteio mencionado no subitem 11.2.

11.3. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas da função de Tradutor-Intérprete de Libras, ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava realizam a Prova Prática no Câmpus Santa Cruz. Caso não haja salas suficientes para a realização da Prova Prática no Câmpus Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no Câmpus CEDETEG ou em outra Instituição.

11.4. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas da função de Tradutor-Intérprete de Libras, ofertadas na Unidade Universitária de Irati realizam a Prova Prática no Câmpus de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da Prova Prática no Câmpus de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

11.5. É vedado aos candidatos assistirem à Prova Prática dos demais concorrentes.

11.6. A Prova Prática é gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivos da Dircoav.

11.6.1. Em função do princípio da publicidade dos atos o candidato, o professor ministrante e os membros da banca examinadora ficam cientes e autorizam a gravação das provas práticas e o tratamento desses dados, exclusivamente pela Dircoav, na forma do disposto no subitem 1.2 e respectivas alíneas.

## 12. DA PROVA PRÁTICA, PARA AS FUNÇÕES DE INSTRUTOR DE IDIOMAS (FRANCÊS), INSTRUTOR DE IDIOMAS (INGLÊS) E PEDAGOGO (EDUCAÇÃO ESPECIAL)

12.1. Para as funções de Instrutor de Idiomas (Francês), Instrutor de Idiomas (Inglês), Pedagogo (Educação Especial), a Prova Prática é de caráter público e eliminatório e avalia a capacidade de planejamento de aula, de comunicação e de síntese do candidato, bem

como seu conhecimento na função e domínio nos processos e nas técnicas de ensino, por meio dos seis tópicos dispostos no Anexo IV, devendo o candidato obter nota igual ou superior a cinco pontos, para ser considerado aprovado.

12.1.1. A Prova Prática consta de uma aula por um período compreendido entre quarenta e cinquenta minutos sobre o ponto sorteado do conteúdo programático específico para a função, disposto no Anexo II.

12.1.2. O ponto da Prova Prática, idêntico para todos os candidatos da mesma função, é sorteado dentre os pontos do conteúdo programático específico, disposto no Anexo II, itens 4, 5 e 6, conforme a função, no dia, horário e plataforma constantes do Edital de Cronograma do Sorteio dos Pontos.

12.1.3. O plano de aula é entregue pelo candidato, para adequado processo avaliativo pela banca examinadora.

**12.1.4. A Prova Prática para línguas estrangeiras é desenvolvida no idioma da função em questão.**

12.1.5. Após a aula pode haver arguição pela banca examinadora.

12.2. A Prova Prática é realizada perante a banca examinadora, na ordem de sorteio dos candidatos a ser realizado em sessão pública, por função, a ocorrer a partir do dia **6 de abril de 2026**.

12.2.1. Funções que tiverem o mesmo número de candidatos convocados para a Prova Prática poderão fazer parte do mesmo sorteio para definir a ordem de realização desta prova.

12.2.2. As datas e os horários de realização da Prova Prática constam do edital de convocação, a ser expedido pela Dircoav, a partir do dia **7 de abril de 2026**, após o sorteio mencionado no subitem 12.2.

12.3. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava ministram a aula sobre o ponto sorteado, no Câmpus Santa Cruz. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova prática no Câmpus Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no Câmpus Cedeteg ou em outra Instituição.

12.4. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas na Unidade Universitária de Irati ministram a aula sobre o ponto sorteado, no Câmpus de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova prática no Câmpus de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

**12.5. Os recursos didáticos a serem utilizados na Prova Prática são de responsabilidade e de escolha do candidato, sendo disponibilizados pela Universidade apenas a lousa e o projetor multimídia.**

**12.5.1. Caso o candidato utilize seu próprio computador/notebook, é de sua responsabilidade a correta configuração, para a adequada projeção do conteúdo da aula.**

**12.5.2. Parte dos projetores instalados nas salas da Universidade utilizam-se de cabo VGA para realizar a projeção.**

**12.5.3. Os demais equipamentos, como adaptador HDMI-VGA, retroprojetor, TV e vídeo, computador etc, devem ser providenciados pelo candidato, por seus próprios meios e instalados sob sua inteira responsabilidade, dentro do tempo máximo estipulado para a aula.**

12.6. É vedado aos candidatos assistirem à Prova Prática dos demais concorrentes.

12.7. A Prova Prática é gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivos da Dircoav, devendo ficar armazenado pelo prazo de, no mínimo, um ano a contar da homologação do resultado final.

12.7.1. Em função do princípio da publicidade dos atos, o candidato e os membros das bancas examinadoras ficam cientes e autorizam a gravação das provas práticas e o tratamento desses dados, exclusivamente pela Dircoav, na forma do disposto no subitem 1.2 e respectivas alíneas.

**13. DA PROVA DE TÍTULOS, PARA AS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS), ANALISTA DE INFORMÁTICA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA), ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, INSTRUTOR DE IDIOMAS (FRANCÊS), INSTRUTOR DE IDIOMAS (INGLÊS), MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO DO TRABALHO, PEDAGOGO (EDUCAÇÃO ESPECIAL), PROGRAMADOR VISUAL, PSICÓLOGO E TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS**

13.1. A prova de títulos é de caráter classificatório, aplicada aos candidatos das funções de Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas), Analista de Informática (Suporte e Infraestrutura), Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Instrutor de Idiomas (Francês), Instrutor de Idiomas (Inglês), Médico (Clínico Geral), Médico do Trabalho, Pedagogo (Educação Especial), Programador Visual, Psicólogo e Tradutor-Intérprete de Libras, por meio de gabarito conforme Anexo V, o qual é processado por Comissão designada pela Progesp.

13.2. Os candidatos, das funções mencionadas no subitem 13.1, que forem aprovados na prova objetiva ou na prova prática, conforme o caso e as disposições dos subitens 10.1, 11.1 e 12.1, são convocados mediante edital específico para apresentarem via Protocolo Digital, **no período provável de 11 a 15 de maio de 2026**, a documentação comprobatória das atividades referidas no Anexo V, para pontuação da prova de títulos, organizada da forma seguinte:

- Termo de entrega de documentos, acompanhado de fotografia 3x4 recente;
- Declaração concordando com as normas deste Teste Seletivo;
- Digitalização da Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, ou documento equivalente com fotografia e data de nascimento devidamente registrada;
- Digitalização dos Comprovantes relativos ao Anexo V.

13.3. Não é aceita juntada de documentos adicionais para prova de títulos depois do período de entrega oficial mencionado no subitem 13.2.

13.4. Os documentos relacionados no subitem 13.2, alíneas “a” e “b”, são gerados na página específica do Teste Seletivo, no menu do candidato, no período de entrega de documentos referido no subitem 13.2.

13.5. A entrega dos documentos relacionados no subitem 13.2, alíneas “a”, “b” e “c”, é obrigatória para todos os candidatos convocados na forma dos subitens 13.1 e 13.2.

13.6. A entrega da digitalização da certidão do respectivo cartório judicial que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri (caso tenha participado nesta condição), no período de 9 de junho de 2008 a 19 de março de 2026, é realizada para fins de desempate, no período de inscrições mencionado nos subitens 7.1 e 14.4.2.

13.7. Para comprovação relativa ao subitem 13.2, alínea “d”, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

13.7.1. Quando se tratar de Curso de Graduação: digitalização do Diploma, e do Histórico Escolar Completo, do Curso de Graduação.

13.7.1.1. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Graduação, excepcionalmente, o documento que consta do subitem 13.7.1 pode ser substituído por Declaração ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, que contenha todas as informações de um Diploma de Curso de Graduação, inclusive a data de colação de grau, de acordo com a legislação vigente, além do respectivo Histórico Escolar Completo.

13.7.2. Quando se tratar de Curso de Pós-Graduação: digitalização do Diploma ou do Certificado de Conclusão, e do Histórico Escolar Completo, do Curso de Pós-Graduação.

13.7.2.1. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, o candidato pode, excepcionalmente, anexar um dos seguintes documentos, acompanhado do respectivo Histórico Escolar Completo:

a) digitalização da ata de defesa assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas; ou

b) digitalização da declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu.

## 14. DA MÉDIA CLASSIFICATÓRIA OU DA NOTA CLASSIFICATÓRIA

14.1. Para os candidatos das funções de Instrutor de Idiomas (Francês), Instrutor de Idiomas (Inglês), Pedagogo (Educação Especial) e Tradutor-Intérprete de Libras, a média classificatória (MC), com cinco casas decimais, é calculada tendo como base a nota na prova prática (NPP) e a nota na prova de títulos (NPT), para os candidatos que tenham sido aprovados na forma dos subitens 11.1 e 12.1, conforme o caso, de acordo a fórmula seguinte:

$$MC = \frac{NPP + NPT}{2}$$

14.2. Para os candidatos das funções de Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas), Analista de Informática (Suporte e Infraestrutura), Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Médico (Clínico Geral), Médico do Trabalho, Programador Visual e Psicólogo, a média classificatória (MC), com cinco casas decimais, é calculada tendo como base a nota na prova objetiva (NPO) e a nota na prova de títulos (NPT), para os candidatos que tenham sido aprovados na forma do subitem 10.1, conforme a fórmula seguinte:

$$MC = \frac{NPO + NPT}{2}$$

14.3. Para os candidatos das funções de Técnico em Agropecuária e Técnico em Informática, a nota classificatória (NC), corresponde à nota obtida na prova objetiva (NPO), para os candidatos que tenham sido aprovados na forma do subitem 10.1, conforme a seguinte demonstração:

$$NC = NPO$$

14.4. Na lista do resultado final, a classificação dos candidatos é realizada pela ordem decrescente dos escores finais. Em caso de empate, a classificação é definida seguindo os critérios abaixo:

I - Para as funções de Instrutor de Idiomas (Francês), Instrutor de Idiomas (Inglês), Pedagogo (Educação Especial) e Tradutor-Intérprete de Libras:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
- b) tenha comprovado, na forma do disposto neste Edital, o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, no período de 9 de junho de 2008 a 19 de março de 2026;
- c) tiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) tiver maior pontuação na prova de prática;
- e) tiver maior idade, depois de processados todos os critérios de desempate dispostos nas alíneas anteriores.

II - Para as funções de Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas), Analista de Informática (Suporte e Infraestrutura), Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Médico (Clínico Geral), Médico do Trabalho, Programador Visual e Psicólogo:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
- b) tenha comprovado, na forma do disposto neste Edital, o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, no período de 9 de junho de 2008 a 19 de março de 2026;
- c) tiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) tiver maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- e) tiver maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
- f) tiver maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- g) tiver maior idade, depois de processados todos os critérios de desempate dispostos nas alíneas anteriores.

III - Para as funções de Técnico em Agropecuária e Técnico em Informática:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, sendo considerado dia, mês e ano de nascimento;
- b) tenha comprovado, na forma do disposto neste Edital, o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, no período de 9 de junho de 2008 a 19 de março de 2026;
- c) tiver maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) tiver maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
- e) tiver maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- f) tiver maior idade, depois de processados todos os critérios de desempate dispostos nas alíneas anteriores.

14.4.1. Os critérios de desempate dispostos no subitem 14.4, item I, alíneas “a” e “b”, no subitem 14.4, item II, alíneas “a” e “b”, e no subitem 14.4, item III, alíneas “a” e “b”, são motivados, respectivamente, pela legislação seguinte:

- a) Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, art. 27, parágrafo único;
- b) Código de Processo Penal, art. 440, alterado pela Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

14.4.2. Para fins de eventual desempate, o candidato formaliza, no período de **9 a 19 de março de 2026 (período de inscrições no Teste Seletivo)**, os seguintes documentos:

- a) Termo de entrega de documentos, acompanhado de fotografia 3x4 recente, que é obtido no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>;
- b) Digitalização da Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, ou documento equivalente com fotografia e que contenha a data de nascimento devidamente registrada;
- c) Digitalização da certidão do respectivo cartório judicial que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri (caso tenha participado nesta condição), no período de 9 de junho de 2008 a 19 de março de 2026.

14.4.2.1. Os documentos mencionados no subitem 14.4.2 são formalizados via Protocolo Digital, conforme procedimentos seguintes:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: Comprovante do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, para fins de eventual desempate” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (conforma alíneas do subitem 14.4.2), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”**. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

14.4.3. Para o candidato que não formalizar a documentação mencionada nas alíneas do subitem 14.4.2:

- a) será considerada para fins de desempate a data de nascimento registrada no formulário de inscrição via internet;
- b) será presumido que o candidato não possui comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, sendo aplicados os demais critérios de desempate na ordem expressa no subitem 14.4, incisos I, II e III.

14.4.4. Caso o empate persista, o desempate é realizado mediante sorteio público divulgado mediante edital de convocação específico.

14.5. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida nos subitens 10.1, 11.1 ou 12.1, conforme o caso, justamente pelo fato de a prova objetiva e a prova prática terem caráter eliminatório.

## 15. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

15.1. O resultado preliminar é publicado pela Dircoav **a partir do dia 22 de maio de 2026**, por meio de Edital disponibilizado no Diário Oficial e na internet, no endereço <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>.

15.2. A publicação do resultado preliminar do Teste Seletivo é realizada em três listas:

- a) LISTA 01: Lista geral de ampla concorrência, contendo a pontuação e classificação dos candidatos aprovados na prova objetiva ou na prova prática, conforme o caso, por função;

b) LISTA 02: Lista contendo somente a pontuação e classificação dos candidatos afrodescendentes (pretos e pardos) aprovados na prova objetiva ou na prova prática (conforme o caso), por função, se existirem candidatos inscritos e aprovados nesta condição;

c) LISTA 03: Lista contendo somente a pontuação e classificação das pessoas com deficiência aprovadas na prova objetiva ou na prova prática (conforme o caso), por função, se existirem candidatos inscritos e aprovados nesta condição.

15.3. Do resultado preliminar referido no subitem 15.1 cabe recurso à DIRCOAV, no prazo de quatro dias úteis contados da data do edital de resultado preliminar, via Protocolo Digital, de acordo com procedimento seguinte:

I – Acessar a página [www.unicentro.br/protocolo](http://www.unicentro.br/protocolo), clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 011/2026-Dircoav: recurso contra o resultado preliminar” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – **Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”.** É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

15.3.1. O pedido de recurso deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.

15.3.2. Não é analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

15.3.3. O pedido de recurso é julgado pela Comissão de Julgamento de Recurso, referida no subitem 1.3.1.

15.4. As vagas das funções que eventualmente não sejam preenchidas por inexistência de candidatos inscritos ou aprovados, podem ser remanejadas para outras funções ofertadas neste Edital, a critério da Instituição.

15.5. O resultado final do Teste Seletivo, publicado depois de processados eventuais recursos e desempates, é encaminhado ao Conselho Universitário, COU, para homologação.

## 16. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO

16.1. Para efeito de contratação, a validade do Teste Seletivo ora em oferta é de um ano, a contar da data de emissão do edital de resultado final.

16.2. Durante o período de validade do presente Teste Seletivo, os candidatos aprovados remanescentes podem ser contratados em virtude de eventuais ampliações de vagas.

## 17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

17.1. São requisitos para ingresso na função, além de outros previstos em lei ou regulamento:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

b) possuir, no mínimo, dezoito anos completos até a data de contratação;

c) estar no gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;

f) comprovar os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o exercício da função, conforme Anexo I;

g) apresentar boa saúde na inspeção médica;

h) apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional Admissional (ASO), emitido por Médico do Trabalho;

i) atender às exigências especiais para ingresso na função, previstos na legislação específica de âmbito federal e estadual.

17.2. A não apresentação de qualquer documento até a contratação, implica a perda dos direitos dela decorrentes.

## 18. DA CONVOCAÇÃO

18.1. Os candidatos aprovados e classificados são convocados, mediante edital emitido pela Progesp, para procedimentos preliminares à contratação.

18.2. Consta do edital de convocação a lista de exames médicos e a relação de documentos necessários à comprovação de que o candidato, aprovado e classificado, preenche os requisitos de contratação, de acordo com a legislação em vigor e a função.

18.2.1. As avaliações clínicas são realizadas por especialistas das áreas especificadas no edital de convocação.

18.3. A classificação dos candidatos no Teste Seletivo, mesmo no limite de vagas ofertadas, não implica a obrigatoriedade de contratação, ficando esta condicionada à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional.

18.4. O candidato deve possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação do serviço militar, para candidatos do sexo masculino, a ser apresentado no caso de aprovação e convocação, para assumir a função.

18.5. O candidato deve estar em dia com as obrigações eleitorais e apresentar o último comprovante de votação, caso seja aprovado e convocado para assumir a função.

18.6. O acúmulo de cargos, empregos e funções públicos é permitido somente nos casos previstos na Constituição Federal, art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e art. 95, parágrafo único, inciso I, quando houver compatibilidade de horários.

18.7. Perde a vaga definitivamente o candidato classificado que, uma vez convocado para a contratação, não comparecer no prazo estipulado para esse fim.

18.8. Caso o candidato classificado seja convocado nos termos dos subitens 18.1, 18.2, 18.15 e 18.16, dentro dos prazos legais, para a contratação, mas por razões pessoais ou outras quaisquer não comparecer:

a) desiste da vaga antes de ser contratado, mediante declaração expressa com firma reconhecida em cartório; ou

b) é eliminado mediante edital de exclusão específico, publicado pela Progesp.

18.9. Não há segunda chamada para nenhuma etapa da seleção, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso ou força maior, na sua eliminação do Teste Seletivo, devendo o candidato acompanhar o andamento durante todo o prazo de validade.

18.10. Os candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas, são contratados na modalidade Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial, pelo período de até doze meses. O prazo pode ser prorrogado, desde que não ultrapasse o limite máximo de dois anos, a critério da instituição.

18.11. Eventuais prorrogações de contrato que ocorram na forma do subitem anterior estão condicionadas à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional.

18.12. Os candidatos contratados executam somente as atribuições inerentes à função para a qual foi contratado, em conformidade com o Perfil Profissiográfico.

18.13. Se alguma função não tiver candidatos inscritos ou aprovados, as vagas podem ser remanejadas para outra função de mesmo nível, que contenha candidatos aprovados remanescentes.

18.14. A jornada de trabalho dos servidores é de acordo com o demonstrativo de vagas disposto no Anexo I, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, em conformidade com a necessidade institucional.

18.14.1. As eventuais alterações legislativas que ocorrerem no transcorrer do tempo e que gerem reflexo no disposto no Anexo I, serão absorvidas pela Instituição nas contratações que ocorrerem dentro do prazo de validade do teste seletivo.

18.15. Quando eventualmente ocorrerem ampliações de vagas, as funções abaixo mencionadas permanecem com admissões por meio do teste seletivo aberto pelo Edital nº 047-Dircoav/UNICENTRO, de 4 de abril de 2025, até quando for legalmente possível a assinatura de contrato dentro do seu prazo de validade (30 de junho de 2026): Tradutor-Intérprete de Libras, Unidade Universitária de Irati.

18.16. Quando eventualmente ocorrerem ampliações de vagas, as funções abaixo mencionadas permanecem com admissões por meio do teste seletivo aberto pelo Edital nº 129-Dircoav/UNICENTRO, de 11 de agosto de 2025, até quando for legalmente possível a assinatura de contrato dentro do seu prazo de validade (12 de novembro de 2026): Tradutor-Intérprete de Libras, Unidade Universitária de Guarapuava.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do Teste Seletivo, implica a exclusão automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este é penalizado com rescisão motivada do contrato.

19.2. A Dircoav não se responsabiliza por notificar pessoalmente os candidatos sobre os editais do Teste Seletivo, cabendo a cada um procurar as informações necessárias, publicadas na página da seleção e no Diário Oficial.

19.3. Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNICENTRO.

19.4. As informações complementares são fornecidas aos interessados:

a) Diretoria de Concursos e Avaliação: fone/Whatsapp (0\*\*42) 3621-1084 ou (0\*\*42) 3621-1047, exceto nos períodos noturnos, nos feriados e nos recessos;

b) Coordenação de Pessoal, Concursos e Avaliação do Câmpus de Irati: fone/Whatsapp (0\*\*42) 3421-3069, exceto nos períodos noturnos, nos feriados e nos recessos;

c) Endereço eletrônico da UNICENTRO: <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-11-2026>;

d) E-mail: [dircoav@unicentro.br](mailto:dircoav@unicentro.br), exceto nos períodos noturnos, nos feriados e nos recessos.

Publique-se.

Guarapuava, 5 de março de 2026.

**Prof. Fábio Hernandes,**  
Reitor da Unicentro.

**Robson Paulo Ribeiro Ferras,**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

**Manoel Carlos Ferreira da Silva,**  
Diretor de Concursos e Avaliação.

**ANEXO I EDITAL Nº 011-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 5 DE MARÇO DE 2026**

**TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS PROFISSIONAIS E AGENTES UNIVERSITÁRIOS DE EXECUÇÃO DEMONSTRATIVO DE VAGAS**

UNIDADE UNIVERSITÁRIA	FUNÇÃO	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO (RS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Analista de Informática (Desenvolvimento de Sistemas)	P 01	7.616,88	40	1	Graduado na área de Informática
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Analista de Informática (Suporte e Infraestrutura)	P 01	7.616,88	40	1	Graduado na área de Informática
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Bibliotecário	P 01	7.616,88	40	1	Graduado em Biblioteconomia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Enfermeiro do Trabalho	P 01	7.616,88	40	1	Graduação em Enfermagem e Especialização na área de Enfermagem do Trabalho e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Engenheiro Civil	P 01	7.616,88	40	1	Graduado em Engenharia Civil e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Engenheiro Eletricista	P 01	7.616,88	40	1	Graduado em Engenharia Elétrica e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Farmacêutico	P 01	7.616,88	40	1	Graduado em Farmácia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Instrutor de Idiomas (Francês)	P 01	7.616,88	40	1 *3	Graduado na área; ou Graduado em outras áreas com certificado de proficiência, nível C1, no idioma pretendido
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Instrutor de Idiomas (Inglês)	P 01	7.616,88	40	1	Graduado na área; ou Graduado em outras áreas com certificado de proficiência, nível C1, no idioma pretendido
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Médico (Clínico Geral)	P 01	7.616,88	20	1 *4	Graduado em Medicina, Especialista e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Médico do Trabalho	P 01	7.616,88	20	1 *4	Graduado em Medicina e Especialista em Medicina do Trabalho e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Pedagogo (Educação Especial)	P 01	7.616,88	40	1	1) Graduado em Pedagogia, com habilitação em Educação Especial; ou 2) Graduado em Pedagogia e Especialista na área de Educação Especial
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Programador Visual	P 01	7.616,88	40	1	Graduado na área de projetos e programação visual
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Psicólogo	P 01	7.616,88	40	1 *3	Graduado em Psicologia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Guarapuava *1	Agente Universitário Profissional / Tradutor-Intérprete de Libras	P 01	7.616,88	40	1	1) Bacharel em Tradução e Interpretação em LIBRAS - Língua Portuguesa; ou Bacharel em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em LIBRAS; ou Bacharel em Letras - LIBRAS; ou 2) Graduado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em LIBRAS, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em LIBRAS - Língua Portuguesa.
Guarapuava *1	Agente Universitário de Execução / Técnico em Agropecuária	E 01	4.231,60	40	1	Pós-médio ou Profissionalizante
Guarapuava *1	Agente Universitário de Execução / Técnico em Informática	E 01	4.231,60	40	1	Pós-médio ou Profissionalizante
Irati *1	Agente Universitário Profissional / Assistente Social	P 01	7.616,88	40	1	Graduado em Serviço Social e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Irati *1	Agente Universitário Profissional / Engenheiro Civil	P 01	7.616,88	40	1	Graduado em Engenharia Civil e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2

Irati *1	Agente Universitário Profissional / Médico (Clínico Geral)	P 01	7.616,88	20	1	Graduado em Medicina, Especialista e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe *2
Irati *1	Agente Universitário Profissional / Pedagogo (Educação Especial)	P 01	7.616,88	40	1	1) Graduado em Pedagogia, com habilitação em Educação Especial; ou 2) Graduado em Pedagogia e Especialista na área de Educação Especial
Irati *1	Agente Universitário Profissional / Tradutor-Intérprete de Libras	P 01	7.616,88	40	1	1) Bacharel em Tradução e Interpretação em LIBRAS - Língua Portuguesa; ou Bacharel em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em LIBRAS; ou Bacharel em Letras - LIBRAS; ou 2) Graduado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em LIBRAS, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em LIBRAS - Língua Portuguesa.

\*1 A lotação do Agente Universitário se dará conforme a Unidade Universitária disposta neste quadro de vagas. Contudo, a atuação poderá ser multicâmpus, conforme necessidade institucional.

\*2 A regularidade do registro na respectiva Entidade de Classe deve ser mantida durante toda a atuação deste Agente Universitário Profissional.

\*3 Vaga reservada para afrodescendentes (pretos e pardos). Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas para afrodescendentes (pretos e pardos), concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva função. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a afrodescendentes (pretos e pardos), estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

\*4 Vaga reservada para pessoas com deficiência (PcDs). Tanto para as vagas universais como para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva função. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral de ampla concorrência da respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

Publique-se.  
Guarapuava, 5 de março de 2026.

**Prof. Fábio Hernandes,**  
Reitor da Unicentro.

**Robson Paulo Ribeiro Ferras,**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

**Manoel Carlos Ferreira da Silva,**  
Diretor de Concursos e Avaliação.

# UNICENTRO

## ANEXO II EDITAL Nº 011-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 5 DE MARÇO DE 2026

### TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS PROFISSIONAIS E AGENTES UNIVERSITÁRIOS DE EXECUÇÃO

1. DESCRITIVO DE DISCIPLINAS E NÚMERO DE QUESTÕES NAS PROVAS OBJETIVAS PARA AS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS), ANALISTA DE INFORMÁTICA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA), ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO DO TRABALHO, PROGRAMADOR VISUAL, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Legislação	15
Conhecimentos Específicos	15
<b>TOTAL DE QUESTÕES / PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40</b>

### 2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA AS FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS), ANALISTA DE INFORMÁTICA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA), ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO DO TRABALHO, PROGRAMADOR VISUAL E PSICÓLOGO

#### 2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

2.1.1.1. Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. 2.1.1.2. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. 2.1.1.3. Localização de informações explícitas no texto. 2.1.1.4. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. 2.1.1.5. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. 2.1.1.6. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. 2.1.1.7. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadros, etc.). 2.1.1.8. Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções, etc. 2.1.1.9. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. 2.1.1.10. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. 2.1.1.11. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. 2.1.1.12. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos, etc.). 2.1.1.13. Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

#### 2.1.2. LEGISLAÇÃO

2.1.2.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações), disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069compilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069compilado.htm). 2.1.2.2. Lei Estadual nº 6.174, de 20 de novembro de 1970, disponível em <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=10297&codTipoAto=1&tipoVisualizacao=compilado>. 2.1.2.3. Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, exceto anexos I e II (Resolução nº 023-COU/UNICENTRO, de 25 de julho de 2006, disponível em <http://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/18F80EE0>). 2.1.2.4. Alteração do Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO (Resolução nº 11-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/7CE6FE4E>). 2.1.2.5. Resolução nº 13-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/5B70D91F>. 2.1.2.6. Resolução nº 14-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/EAA2B426>. 2.1.2.7. Resolução nº 15-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/437E165F>. 2.1.2.8. Resolução nº 28-COU/UNICENTRO, de 17 de dezembro de 2025, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/3BF2C86A>. 2.1.2.9. Regimento Geral da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO (Resolução nº 101-COU/UNICENTRO, de 10 de dezembro de 2010, disponível em <http://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/7986929C>).

#### 2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS)

2.2.1. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Qualidade de software. Análise e projeto orientados a objetos. UML: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas: MVC. Arquitetura orientada a serviços. 2.2.1.1. Engenharia de requisitos: Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. 2.2.1.2. Engenharia de usabilidade: Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. 2.2.2. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 2.2.2.1. Programação de computadores: Boas práticas de programação. Algoritmos e Estruturas de Dados. Resolução de problemas. 2.2.2.2. Segurança da informação: Confiabilidade, integridade e disponibilidade. Mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso em sistemas e certificação digital. Gerência de riscos em sistemas: ameaça, vulnerabilidade e impacto. Recursos de segurança: OAuth2, Cookie e Bearer. 2.2.2.3. Desenvolvimento web: PHP, Java, JavaScript, HTML5 e CSS3. Framework NodeJS e CakePHP. Ferramentas: Swagger, JasperReports, Postman, GIT e GitLab. 2.2.2.4. Interoperabilidade de sistemas. Web Services. Padrões: XML, XSLT, WSDL, SOAP e RestFul. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Testes de software: conceitos e ferramentas. Servidores de aplicação: Apache, IIS e Tomcat. 2.2.2.5. Bancos de dados: Funções e esquema básico de funcionamento de um SGBD. Conceitos de banco de dados relacionais. Projeto de banco de dados relacionais. Linguagem de Consulta Estruturada SQL (DML, DDL, DCL, DTL, DQL). Análise de desempenho e otimização de consultas SQL. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados PostgreSQL e SQLServer: conceitos, arquitetura, estruturas, componentes, segurança, desempenho e administração. Conceitos de banco de dados não relacionais. 2.2.3. COMUNICAÇÃO DE DADOS E REDES DE

COMPUTADORES: TCP/IP: Protocolos IPv4, IPv6, TCP, UDP, SSH, DNS, HTTP, FTP e LDAP. 2.2.4. SERVIÇOS DISTRIBUÍDOS: Principais conceitos. Monitoramento de aplicações de servidores e clientes: Web (Apache, Web Internet Information Services (IIS) e TomCat).

### 2.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA DE INFORMÁTICA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA)

**2.3.1. COMUNICAÇÃO DE DADOS E REDES DE COMPUTADORES:** Tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação e topologias de redes de computadores. Conceitos e modelo de referência OSI. Conceitos de cabeamento estruturado, tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, roteadores e comutadores (switches). TCP/IP: Protocolos IPv4, IPv6, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP. Conceitos de protocolos de roteamento, VLAN (Virtual Local Area Network) e qualidade de serviço (QoS). Padrão IEEE 802.3 e 802.11. **2.3.2. SISTEMAS OPERACIONAIS:** Microsoft Windows 10 Professional e superior, Windows Server 2016 e superior: administração, instalação, configuração. Linux (Debian/Ubuntu): instalação, configuração e administração, utilitários e comandos básicos. Máquinas Virtuais e containers: conceitos e administração. Scripts Windows e Linux: bat, bash, sh, csh. **2.3.3. SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO:** Disco IDE, SATA, PATA e SCSI; RAID; Rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS). **2.3.4. GERÊNCIA E MONITORAMENTO DE RECURSOS E ATIVOS DE TI:** Conceitos; administração de sistemas; escalonamento (schedule) de processos, planejamento e controle (cron); monitoração de infra-estrutura; planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança (backup); analisador de tráfego e pacotes de rede. **2.3.5. SERVIÇOS DISTRIBUÍDOS:** Instalação, configuração, monitoramento e gerência de aplicações de servidores e clientes: SSH, Web (Apache e Web Internet Information Services (IIS), TomCat, módulos, domínios virtuais), Servidor de Arquivos SAMBA e NFS, serviços de diretório LDAP e Microsoft Active Directory (AD); Correio eletrônico: Postfix, aplicativos clientes e Webmail. **2.3.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Códigos maliciosos: vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espiões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits e ransomware. Filtragem de tráfego com firewalls e listas de controle de acesso (ACLs). Ataques: ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS). Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS). Sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS). Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Analisadores de pacotes: Wireshark e tcpdump. Conceitos gerais de algoritmos de encriptação. Criptografia de chave pública (assimétrica), criptografia de chave secreta (simétrica), hashes criptográficos, certificados digitais e assinatura digital. **2.3.7. BANCO DE DADOS:** Conceitos básicos. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual. Linguagem SQL.

### 2.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL

**2.4.1. O SERVIÇO SOCIAL NO EDUCAÇÃO SUPERIOR:** A educação superior no Brasil, na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Diretrizes de Bases da Educação: ensino, pesquisa e extensão; evasão no ensino superior; Demandas sociais do ensino superior: Saúde do trabalhador; álcool e drogas; gênero e diversidade e violência. O trabalho em rede e a educação superior: intersectorialidade e interdisciplinaridade; Serviço Social na educação superior. **2.4.2. PRÁTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL:** Legislação de Regulamentação da Profissão: Resolução CFESS nº 273, de 13 março de 1993, que institui o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e dá outras providências; Lei nº 8.662, de 7 de Junho de 1993, dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 1.114, de 4 de setembro de 2025, que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social; Resolução CFESS nº 533, de 29 de setembro de 2008, que regulamenta a supervisão direta de estágio no Serviço Social. A instrumentalidade no Serviço Social: as dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas; As diretrizes curriculares de formação profissional; Planejamento em Serviço Social: elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais.

### 2.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – BIBLIOTECÁRIO

**2.5.1. Biblioteconomia e Documentação;** Ciência da Informação: conceitos, teorias, metodologias, tipos de documentos e finalidade. **2.5.2. Gestão de Bibliotecas Universitárias e Sistemas de Informação:** planejamento estratégico; instrumentos de planejamento e avaliação; espaço e acessibilidade; gestão do conhecimento e competência informacional; marketing de produtos e serviços. **2.5.3. Normalização de documentação:** conceitos e funções; normas técnicas para a área de documentação (ABNT). **2.5.4. Organização, Tratamento e Recuperação da Informação em Suportes Diversos:** representação descritiva de documentos: processos, instrumentos e produtos; Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR 2); representação temática de documentos: processos, instrumentos e produtos (Classificação Decimal de Dewey (CDD)); indexação: coerência, qualidade da indexação e linguagens de indexação; formato Marc 21; catalogação cooperativa; catálogos em linha; tratamento da informação em ambientes informatizados; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). **2.5.5. Formação e Desenvolvimento de Coleções:** seleção; aquisição; avaliação e descarte; intercâmbio entre bibliotecas; preservação, conservação, restauração e encadernação de documentos. **2.5.6. Serviço de Referência:** fontes de informação; estratégia de busca da informação; estudo do usuário; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais de usuário; comutação bibliográfica. **2.5.7. Tecnologia da Informação:** Redes e Sistemas de Informação; gerenciamento de redes; software para gerenciamento de bibliotecas e sistemas de informação; banco e bases de dados; sistemas de informação e bases de dados; biblioteca virtuais/digitais; planejamento da automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas (MARC 21); metadados; redes locais: características e diferenças; tipos de equipamentos; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. **2.5.8. Biblioteconomia:** legislação; ética profissional.

### 2.6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMEIRO DO TRABALHO

**2.6.1. Histórico da Saúde Ocupacional e Enfermagem do Trabalho. 2.6.2. Processo de Enfermagem** (Resolução nº 736-COFEN, de 17 de janeiro de 2024). **2.6.3. Legislação referente a Enfermagem do Trabalho - Portaria nº 3214-MTE, de 8 de junho de 1978: NR 04, que especifica os profissionais que compõem a Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMET; NR 06 conforme alterações contidas na Portaria nº 2.175-MTP, de 28 de julho de 2022 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI; Norma Regulamentadora (NR) 32 conforme Portaria nº 485-MTb, de 11 de novembro de 2005, Portaria nº 939-MTE, de 18 de novembro de 2008, Portaria nº 1.748-MTE, de 30 de agosto de 2011, Portaria nº 915-SEPRT, de 30 de julho de 2019, Portaria nº 806-MTP, de 13 de abril de 2022, e Portaria nº 4.219-MTP, de 20 de dezembro de 2022. 2.6.4. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora** (Portaria nº 1.823-GM/MS, de 23 de agosto de 2012). **2.6.5. Doenças Relacionadas ao Trabalho** (Portaria nº 1.999-GM/MS, de 27 de novembro de 2023). **2.6.6. Toxicologia aplicada ao Trabalho. 2.6.7. Higiene e Segurança no Trabalho. 2.6.8. Saúde Ambiental. 2.6.9. Saúde Mental do trabalhador e trabalhadora. 2.6.10. Calendário Nacional de Imunização da Gestante, Jovem, Adulto e Idoso. 2.6.11. Profilaxia Pós-Exposição de Risco à Infecção pelo HIV, ISTs e Hepatites Virais. 2.6.12. NR07, alterada pela Portaria nº 567, de 10 de março**

de 2022. **2.6.13.** Lista de Doenças de Notificação Compulsória – Portaria GM/MS nº 5.201, de 15 de agosto de 2024. **2.6.14.** Vigilância em Saúde do Trabalhador. **2.6.15.** Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

### 2.7. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO CIVIL

**2.7.1.** Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. **2.7.1.1.** Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. **2.7.1.2.** Segurança e higiene do trabalho. **2.7.2.** Projeto e execução de edificações. **2.7.2.1.** Estudos preliminares. **2.7.2.2.** Terraplenagem e locação da obra. **2.7.2.3.** Canteiro de obras. **2.7.2.4.** Fundações. **2.7.2.5.** Escavações. **2.7.2.6.** Contenção de taludes e escoramentos. **2.7.2.7.** Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. **2.7.2.8.** Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente. **2.7.2.9.** Alvenarias e revestimentos. **2.7.2.10.** Esquadrias. **2.7.2.11.** Forros. **2.7.2.12.** Pisos. **2.7.2.13.** Coberturas. **2.7.2.14.** Impermeabilização. **2.7.2.15.** Noções de projeto assistido por computador (CAD). **2.7.3.** Materiais de construção civil. **2.7.3.1.** Aglomerantes e agregados. **2.7.3.2.** Materiais betuminosos. **2.7.3.3.** Propriedades físicas e mecânicas. **2.7.4.** Resistência dos materiais e análise estrutural. **2.7.4.1.** Deformações e análise de tensões. **2.7.4.2.** Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. **2.7.4.3.** Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. **2.7.4.4.** Diagrama de esforços solicitantes. **2.7.4.5.** Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. **2.7.4.6.** Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. **2.7.5.** Dimensionamento de estruturas em concreto. **2.7.5.1.** Características mecânicas e reológicas do concreto. **2.7.5.2.** Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço, estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. **2.7.5.3.** Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. **2.7.5.4.** Detalhamento de armação em concreto armado. **2.7.5.5.** Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. **2.7.5.6.** Concreto pré-moldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. **2.7.6.** Engenharia legal. **2.7.6.1.** Fiscalização. **2.7.6.2.** Ensaios de recebimento da obra. **2.7.6.3.** Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, cálculos de reajustamento). **2.7.6.4.** Controle de execução de obras e serviços. **2.7.6.5.** Análise de documentação técnica: diário de obra, documentos de legalização, Anotação de Responsabilidade Técnica (ARTs), aditivos contratuais. **2.7.7.** Engenharia de custos. **2.7.7.1.** Levantamento de serviços e seus quantitativos. **2.7.7.2.** Orçamento analítico e sintético. **2.7.7.3.** Composição analítica de serviços. **2.7.7.4.** Cronograma físico-financeiro.

### 2.8. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO ELETRICISTA

**2.8.1.** Projetos de instalações elétricas: entrada de energia; subestação; grupo motor gerador; iluminação interna, externa; tomadas comuns e estabilizadas; luminotécnica, rede estruturada, voz e dados (telefonia e lógica); sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas; sistemas de automação predial integrada; sistemas de segurança patrimonial, alarme, controle de acessos e CFTV; e sistemas de sonorização, áudio e videoprojeção; **2.8.2.** Conceitos gerais: eletricidade; eletromagnetismo; análise de circuitos; máquinas elétricas; normas técnicas; **2.8.3.** Equipamentos elétricos: seleção; dimensionamento; operação e instalação; **2.8.4.** Manutenção preventiva e corretiva de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; planejamento de manutenção; **2.8.5.** Compatibilização entre projeto arquitetônico e projeto de instalações elétricas; **2.8.6.** Especificação de materiais e serviços; **2.8.7.** Planejamento de serviços: elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades; elaboração de cronograma físico-financeiro; **2.8.8.** Execução de serviços: etapas e descrição de serviços; manual do proprietário/usuário; orientação técnica para contratação dos serviços de manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; **2.8.9.** Fiscalização e controle de serviços: acompanhamento da aplicação de recursos (elaboração de medições); controle de materiais; controle de execução de serviços; **2.8.10.** Legislação e Engenharia legal; **2.8.11.** Licitações e contratos: legislação específica para serviços de engenharia elétrica; **2.8.12.** Elaboração de pareceres técnicos; **2.8.13.** Noções de segurança do trabalho.

### 2.9. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACÊUTICO

**2.9.1.** Farmacologia Geral: mecanismos moleculares de ação das drogas (Farmacodinâmica) e Farmacocinética. **2.9.2.** A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. **2.9.3.** Farmácia Hospitalar: serviço de farmácia no âmbito dos hospitais; sistemas de distribuição de medicamentos, fracionamento de medicamentos; controle de infecção hospitalar; nutrição parenteral; boas práticas de preparo da terapia antineoplásica; farmacotécnica. **2.9.4.** O ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; prescrição, dispensação e o uso racional de medicamentos. **2.9.5.** Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. **2.9.6.** Medicamentos sob controle especial. **2.9.7.** Farmácia Clínica: serviços clínicos farmacêuticos. **2.9.8.** Medicamentos genéricos, similares e de referência. **2.9.9.** O exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas e os princípios de ética profissional. **2.9.10.** Noções sobre o Programa Nacional de Segurança do Paciente, a Farmacovigilância e os Estudos de Utilização de Medicamentos.

### 2.10. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

**2.10.1.** Sistema Único de Saúde (SUS): redes de atenção à saúde; atenção primária, secundária e terciária à saúde. **2.10.2.** Ética médica: código de ética médica e os desafios da prática médica na contemporaneidade. **2.10.3.** Promoção e educação em saúde: promoção de comportamento, hábito e estilo de vida saudável; estratégias de aconselhamento; comunicação de más notícias. **2.10.4.** Método Clínico Centrado na Pessoa - consulta e abordagem centradas na pessoa e tomada de decisões compartilhadas. **2.10.5.** Prática de saúde baseada em evidências: epidemiologia clínica e para o SUS, prevenção primária, secundária, terciária e quaternária; polifarmácia e desprescrição médica; rastreamento dos cânceres e das doenças crônicas mais prevalentes no Brasil; uso racional de medicamentos; segurança do paciente. **2.10.6.** Abordagem do uso e abuso de álcool, cigarro e outras drogas. **2.10.7.** Abordagem da pessoa com doenças infecciosas: doenças endêmicas no Paraná e infecções sexualmente transmissíveis. **2.10.8.** Abordagem da pessoa com doenças crônicas não transmissíveis e com multi-morbididades: hipertensão arterial sistêmica, obesidade, diabetes mellitus, dislipidemias, sofrimento e adocimento mental.

### 2.11. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO DO TRABALHO

**2.11.1.** Organização, Psicologia e Sociologia do Trabalho: conceito de trabalho; divisão social do trabalho; valores e atitudes; organização de trabalho; **2.11.2.** Ergonomia no trabalho; **2.11.3.** Globalização e reestruturação produtiva: introdução de novas tecnologias, automação e riscos à saúde; **2.11.4.** Trabalho e empresa; modelos de Gestão; **2.11.5.** Vida psíquica e organização; **2.11.6.** Psicopatologia do trabalho; **2.11.7.** Organização do trabalho e sofrimento psíquico. **2.11.8.** Assédio moral, estresse, ansiedade e depressão; droga-adição; **2.11.9.** Atividade e carga de trabalho; atividade física e riscos à saúde; **2.11.10.** Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; **2.11.11.** Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia; **2.11.12.** Papéis e responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à segurança e

saúde no trabalho no Brasil: políticas/contratos, acordos e negociações coletivas; **2.11.13.** Legislação em Saúde, Trabalho e Previdência: segurança e saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); **2.11.14.** Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores, Lei Orgânica de Saúde: Lei 8080 e Legislação Complementar: Lei 8142; **2.11.15.** Política Nacional de Saúde do Trabalhador; segurança e saúde no trabalho nas Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho. OIT, especificamente a Convenção nº 81. Inspeção do Trabalho (Decreto nº 95.461, de 11/12/87); **2.11.16.** Convenção nº 139. Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto nº 157, de 2/7/91); **2.11.17.** Convenção nº 148. Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto nº 93.413, de 15/10/86); **2.11.18.** Convenção nº 155. Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1.254, de 29/09/94); **2.11.19.** Convenção nº 161. Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº 127, de 22/5/91); **2.11.20.** Legislação Previdenciária: Benefícios, aposentadoria, acidente de trabalho: Lei 8212 e 8213 de 24/07/91, Decreto 3048/99 e alterações posteriores (3112/99, 3265/99, 3298/99, 3452/00, 3668/00, 4032/00, 4079/00 e 4729/03). LTCAT e PPP. Saúde e Trabalho: relação saúde e trabalho: aspectos conceituais e evolução histórica; **2.11.21.** Métodos de abordagem individual e coletiva dos trabalhadores, com as ferramentas clínicas e epidemiológicas; **2.11.22.** Estudo dos ambientes e das condições de trabalho, com as ferramentas da higiene do trabalho, da ergonomia e da psicologia do trabalho; **2.11.23.** Impacto do trabalho sobre a segurança e saúde dos trabalhadores: indicadores de saúde. grupos de risco e doenças dos trabalhadores; **2.11.24.** Situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; epidemiologia ocupacional: tipos de estudos epidemiológicos, métodos quantitativos, coeficientes e taxas: incidência, prevalência, gravidade, letalidade, mortalidade, risco relativo; **2.11.25.** Vigilância em saúde do trabalhador: anamnese ocupacional; **2.11.26.** Grupos homogêneos de risco ocupacional; evento sentinela; programa de controle médico em saúde ocupacional (PPMSO); **2.11.27.** Avaliação laboratorial; **2.11.28.** Atestado de saúde ocupacional; **2.11.29.** Avaliação da capacidade laborativa; conceito, classificação e epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; **2.11.30.** Aspectos clínicos, toxicológicos, diagnóstico, prevenção, prognóstico e reabilitação das doenças profissionais mais frequentes no Brasil; **2.11.31.** Relação de doenças profissionais no âmbito da Previdência Social; **2.11.32.** Acidentes do trabalho: conceito, epidemiologia, técnicas e métodos de investigação, medidas técnicas e administrativas de prevenção; **2.11.33.** Emissão de CAT e de laudo médico; **2.11.34.** Noções de toxicologia ocupacional: toxicocinética e toxicodinâmica; **2.11.35.** Agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos: vigilância, riscos à saúde, mecanismos de prevenção e controle e patologias associadas; **2.11.36.** Programa de prevenção de riscos ocupacionais (PPRA); **2.11.37.** Limites de tolerância; nível de ação; **2.11.38.** CIPA e mapa de riscos; **2.11.39.** Condutas administrativas, éticas e legais; **2.11.40.** Ato médico pericial; responsabilidade legal do médico do trabalho; **2.11.41.** Registro de dados, arquivo e documentação médica em saúde do trabalhador; **2.11.42.** Protocolo RENAST; **2.11.43.** Biossegurança: Conceitos e normas; **2.11.44.** Resíduos: tipo coleta segurança e tratamento manejo ambiental de resíduos do domicílio do comércio e da indústria.

## 2.12. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROGRAMADOR VISUAL

**2.12.1.** Fundamentos de Proximidade, Repetição, Alinhamento e Contraste. **2.12.2.** Sistemas de impressão em cores. **2.12.3.** Fechamento de arquivos para impressão. **2.12.4.** Estudo geral sobre Tipografia. **2.12.5.** Principais escolas do Design Gráfico no século 20. **2.12.6.** Programas de Editoração. **2.12.7.** Grid, formato e colunagem em publicações de diversos formatos. **2.12.8.** Design de Imprensa antes da Era Digital. **2.12.9.** Sistemas de tratamento de imagem. **2.12.10.** Interpretação de Linguagem Não Verbal (Ilustrações, HQs, etc). **2.12.11.** Infografia na Era Digital. **2.12.12.** Fundamentos de diagramação de livros impressos e de e-books. **2.12.13.** Definição de público-alvo a partir da Programação Visual. **2.12.14.** Processos de impressão off set. **2.12.15.** Sistemas de identidade visual. **2.12.16.** Planejamento orçamentário e financeiro da produção gráfica. **2.12.17.** Avaliação de provas e fotolito. **2.12.18.** Fundamentos de produção editorial transmídia. **2.12.19.** Planejamento visual, sinalização e ambientação de PDV, espaços públicos e privados. **2.12.20.** Briefing de Design Gráfico. **2.12.21.** Elementos básicos da comunicação visual. **2.12.22.** User Experience Design e acessibilidade.

## 2.13. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO

**2.13.1. Avaliação psicológica:** **2.13.1.1.** Instrumentos de avaliação psicológica: critérios de seleção dos instrumentos, avaliação e interpretação dos resultados. **2.13.1.2.** Técnicas de entrevista psicológica: objetivos (diagnóstico, psicoterapia, encaminhamento, desligamento); estratégias específicas (entrevista estruturada segundo DSM-5-TR, entrevista motivacional, entrevista lúdica). **2.13.1.3.** Entrevista inicial, estabelecimento de *rapport*, a dinâmica da entrevista, a entrevista devolutiva. **2.13.1.4.** Psicodiagnóstico: conceito, objetivos, instrumentos. **2.13.1.5.** Testes psicológicos. **2.13.1.6.** Documentos decorrentes de avaliações psicológicas: declaração, atestado, laudo, relatório, parecer. **2.13.2. Psicopatologia:** anamnese psicopatológica; funções psíquicas e suas alterações, transtornos mentais: descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. **2.13.3. Intervenção psicológica:** psicoterapias (individual, grupal, familiar, casal, com criança, com adolescente, acompanhamento terapêutico, plantão psicológico, intervenção em crise). O *setting* terapêutico nas diversas abordagens teórico-clínicas. **2.13.4. Clínica-escola de psicologia:** Instituição de formação, organização de registros clínicos, a clínica e as políticas públicas de saúde mental, a clínica em diálogo com a rede de atendimento em saúde mental. **2.13.5. Ética profissional.**

## 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA DAS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

### 3.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA AS FUNÇÕES DE TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA

#### 3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

**3.1.1.1.** Compreensão e interpretação de textos. **3.1.1.2.** Tipos de textos e gêneros textuais. **3.1.1.3.** Tipos de discurso (discurso direto, indireto e indireto livre). **3.1.1.4.** Coesão e coerência textuais. **3.1.1.5.** Significação das palavras (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia). **3.1.1.6.** Figuras de linguagem. **3.1.1.7.** Funções da linguagem. **3.1.1.8.** Frase, oração e período. **3.1.1.9.** Termos essenciais da oração (sujeito, predicado). **3.1.1.10.** Termos integrantes da oração (complementos verbais [objeto direto e objeto indireto]; complementos nominais). **3.1.1.11.** Termos acessórios da oração (ajunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo). **3.1.1.12.** O período e sua construção (período simples; período composto por coordenação e por subordinação). **3.1.1.13.** Concordância verbal e nominal. **3.1.1.14.** Regência verbal e nominal. **3.1.1.15.** Crase. **3.1.1.16.** Pontuação. **3.1.1.17.** Colocação pronominal. **3.1.1.18.** Acentuação. **3.1.1.19.** Ortografia. **3.1.1.20.** Forma e grafia de palavras e expressões. **3.1.1.21.** Uso dos porquês. **3.1.1.22.** Aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos das classes de palavras (substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição).

## 3.1.2. LEGISLAÇÃO

**3.1.2.1.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações), disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069compilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069compilado.htm). **3.1.2.2.** Lei Estadual nº 6.174, de 20 de novembro de 1970, disponível em <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=10297&codTipoAto=1&tipoVisualizacao=compilado>. **3.1.2.3.** Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, exceto anexos I e II (Resolução nº 023-COU/UNICENTRO, de 25 de julho de 2006, disponível em <http://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/18F80EE0>). **3.1.2.4.** Alteração do Estatuto da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO (Resolução nº 11-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/7CE6FE4E>). **3.1.2.5.** Resolução nº 13-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/5B70D91F>. **3.1.2.6.** Resolução nº 14-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/EEA2B426>. **3.1.2.7.** Resolução nº 15-COU/UNICENTRO, de 3 de junho de 2024, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/437E165F>. **3.1.2.8.** Resolução nº 28-COU/UNICENTRO, de 17 de dezembro de 2025, disponível em <https://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/3BF2C86A>. **3.1.2.9.** Regimento Geral da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO (Resolução nº 101-COU/UNICENTRO, de 10 de dezembro de 2010, disponível em <http://sgu.unicentro.br/pcatooficiais/imprimir/7986929C>).

## 3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

**3.2.1.** Características das principais famílias botânicas utilizadas na agricultura; **3.2.2.** Agricultura sustentável, agroecologia, mudanças climáticas e emissão de gases de efeito estufa; **3.2.3.** Avaliação da fertilidade do solo; amostragem do solo, principais elementos e suas funções; fertilizantes e corretivos; **3.2.4.** Manejo e conservação do solo; **3.2.5.** Operação e regulagens de tratores, colhedoras e implementos agrícolas de manejo do solo, semeadura, tratos culturais, colheita; **3.2.6.** Controle de plantas daninhas, doenças e pragas de plantas cultivadas de grãos, espécies olerícolas, frutíferas; **3.2.7.** Uso de inseticidas, fungicidas e herbicidas, manejo integrado de pragas e doenças; **3.2.8.** Implantação, manejo e tratos culturais de cultivos anuais e pastagens em plantio direto e convencional, rotação de culturas; **3.2.9.** Espécies utilizadas para adubação verde e pastagens de inverno e verão; **3.2.10.** Implantação, manejo, tratos culturais e produção de mudas para cultivo de plantas olerícolas e frutíferas.

## 3.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**3.3.1. CONCEITOS DE HARDWARE:** Componentes, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos, dispositivos de armazenamento, dispositivos de entrada e saída. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot). **3.3.2. COMUNICAÇÃO DE DADOS E REDES DE COMPUTADORES:** Tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação e topologias de redes de computadores. Conceitos de cabeamento estruturado, tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, roteadores e computadores (switches). TCP/IP: Protocolos IPv4, IPv6, TCP, UDP, SSH, DNS, DHCP, HTTP, FTP, LDAP. **3.3.3. SISTEMAS OPERACIONAIS:** Microsoft Windows 10 Profissional e superior: instalação e configuração. Linux (Debian/Ubuntu): instalação, configuração e comandos básicos. Scripts Windows e Linux: bat, bash, sh, csh. **3.3.4. GERÊNCIA E MONITORAMENTO DE RECURSOS E ATIVOS DE TI:** monitoração de infra-estrutura; planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança (*backup*); **3.3.5. SERVIÇOS DISTRIBUÍDOS:** Instalação, configuração, monitoramento e gerência de aplicações de servidores e clientes: SSH, Web (Apache e Web Internet Information Services (IIS), TomCat, módulos, domínios virtuais), Correio eletrônico. **3.3.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Códigos maliciosos: vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits e ransomware. Ataques: ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS). Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Criptografia. **3.3.7. BANCO DE DADOS:** Principais conceitos. Linguagem SQL. **3.3.8. FUNDAMENTOS DE DESENVOLVIMENTO WEB:** PHP, Java, JavaScript, HTML5 e CSS3. Principais *frameworks* de desenvolvimento web.

## 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA DA FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE IDIOMAS (FRANCÊS)

**4.1.** L'enseignement du lexique et de la grammaire. **4.2.** Les différents modes d'évaluation. **4.3.** Élaboration d'un consigne. **4.4.** L'interculturel en classe de FLE. **4.5.** L'enseignement/apprentissage de FLE au contexte brésilien. **4.6.** Le rôle de la grammaire dans l'enseignement/apprentissage de FLE. **4.7.** La francophonie: aspects historiques, culturels et politiques. **4.8.** Enseigner la littérature en français. **4.9.** Corriger l'oral en classe de FLE: pourquoi et comment le faire? **4.10.** Les TIC, des outils pour la classe.

## 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA DA FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE IDIOMAS (INGLÊS)

**5.1.** Assessment in the English language classroom. **5.2.** Reading approaches to the teaching of English. **5.3.** Teaching listening in English. **5.4.** A grammar lesson under a discursive perspective for basic students of English. **5.5.** A writing lesson for intermediate students of English. **5.6.** Teaching speaking in English. **5.7.** Teaching pronunciation in English. **5.8.** English as a Lingua Franca in the language classroom: a lesson for intermediate students. **5.9.** The role of translation in the English classroom. **5.10.** Teaching vocabulary for basic students of English.

## 6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA DA FUNÇÃO DE PEDAGOGO (EDUCAÇÃO ESPECIAL)

**6.1.** Os Transtornos de Déficit de Atenção e o processo de Aprendizagem. **6.2.** Dificuldades de Aprendizagem, análise contextual e novos desafios. **6.3.** O Transtorno de Desenvolvimento Intelectual (TDI) e as ações necessárias para o Ensino e para a Aprendizagem no âmbito escolar. **6.4.** Atenção à diversidade e a Adaptação de currículo. **6.5.** O Autismo e os Transtornos Globais do Desenvolvimento. **6.6.** Uma abordagem Funcional para lidar com o Comportamento Funcional Grave. **6.7.** Estratégias e Manejos para uma Sala de Aula Inclusiva. **6.8.** Transtornos de Aprendizagem na Leitura, Escrita e na Matemática recursos e ações práticas no cotidiano escolar. **6.9.** Dificuldades motoras em sala de aula comum, adaptações necessárias para o processo Ensino-aprendizagem. **6.10.** As necessidades específicas das Deficiências Sensoriais no processo de Ensino-aprendizagem.

## 7. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA DA FUNÇÃO DE TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS

**7.1.** As competências profissionais do tradutor intérprete de Libras, demandadas pelos diferentes contextos comunicacionais. **7.2.** Tradução literal e tradução pelo sentido e as concepções de tradução Conceito de língua fonte e língua alvo. **7.3.** Gramática da Libras: - Estrutura das frases – Classificadores - Advérbios de tempo e lugar - Verbos regulares e irregulares - Concordância verbal e nominal. **7.4.** Cultura surda: - História da comunidade surda - Identidade e direitos dos surdos - Quem é a pessoa surda e a sua língua? - Visão de Mundo, comunidade surda, identidade surda e cultura surda seus costumes - Lei federal: Nº 10.436/2002 e Decreto Nº 5.626/2005. **7.5.** Leitura e interpretação de textos em Libras: - Compreensão de histórias e narrações em sinais - Identificação de informações importantes - Análise da estrutura e do estilo dos textos. **7.6.** Reconhecimento dos desafios de tradução e interpretação - Noções de interpretação simultânea e consecutiva - Uso de expressões idiomáticas e gírias em Libras e em

português. **7.7.** Técnicas de aprendizado de Libras: - Estratégias de estudo e prática - Utilização de recursos didáticos (livros, vídeos, aplicativos) - Interação com a comunidade surda. **7.8.** A função do tradutor/intérprete de Libras/Português e o Código de Ética. **7.9.** Estrutura fonológica da língua de sinais e os modelos descritivos e explanatórios no processo de interpretação e tradução. **7.10.** Estudos da tradução e interpretação e os respectivos papéis do profissional e as técnicas de tradução no espaço da educação básica e do ensino superior.

Publique-se.

Guarapuava, 5 de março de 2026.

**Prof. Fábio Hernandes,**  
Reitor da Unicentro.

**Robson Paulo Ribeiro Ferras,**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

**Manoel Carlos Ferreira da Silva,**  
Diretor de Concursos e Avaliação.



# UNICENTRO

## ANEXO III EDITAL Nº 011-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 5 DE MARÇO DE 2026

TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS PROFISSIONAIS E AGENTES UNIVERSITÁRIOS DE EXECUÇÃO

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA  
FUNÇÃO DE TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS

CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

UNIDADE UNIVERSITÁRIA: ( ) GUARAPUAVA ( ) IRATI

TEMA SORTEADO (COM BASE NO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DISPOSTO NO ANEXO II DO EDITAL Nº 011/2026-DIRCOAV/UNICENTRO): \_\_\_\_\_

EIXOS E ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	Presidente **	Membro 1 **	Membro 2 **
<b>EIXOS DE AVALIAÇÃO – PORTUGUÊS / LIBRAS / PORTUGUÊS</b>				
a) Fluência bilíngue.	0,00 – 2,00			
b) Uso dos parâmetros da língua de sinais, do ponto de articulação, do movimento, de expressões faciais e corporais, direção e orientação das mãos; aspectos fonéticos, fonológicos e escolhas lexicais.	0,00 – 4,00			
c) Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do público alvo.	0,00 – 2,00			
d) Adequação oral da tradução	0,00 – 2,00			
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>			

\*\* Preenchimento obrigatório.

NOTAS ATRIBUÍDAS POR MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA			MÉDIA DA PROVA PRÁTICA**
Presidente**	Membro 1**	Membro 2**	

\*\* Preenchimento obrigatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

	NOME	ASSINATURA
Presidente:		
Membro 1:		
Membro 2:		

Publique-se.  
Guarapuava, 5 de março de 2026.

**Prof. Fábio Hernandes,**  
Reitor da Unicentro.

**Robson Paulo Ribeiro Ferras,**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

**Manoel Carlos Ferreira da Silva,**  
Diretor de Concursos e Avaliação.

**ANEXO IV EDITAL Nº 011-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 5 DE MARÇO DE 2026**

**ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA  
FUNÇÕES DE INSTRUTOR DE IDIOMAS (FRANCÊS), INSTRUTOR DE IDIOMAS (INGLÊS) E PEDAGOGO (EDUCAÇÃO ESPECIAL)**

CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

UNIDADE UNIVERSITÁRIA: ( ) GUARAPUAVA ( ) IRATI

PONTO SORTEADO/TEMA: \_\_\_\_\_

TEMPO UTILIZADO PELO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_ min

**TÓPICOS A SEREM AVALIADOS DE ACORDO COM O PONTO SORTEADO\***

	PONTUAÇÃO	Presidente **	Membro 1 **	Membro 2 **
1. APRESENTAÇÃO DOS OBJETIVOS DA AULA (CLAREZA E OBJETIVIDADE, VINCULAÇÃO COM O CONTEÚDO DESENVOLVIDO), CONFORME PLANO DE AULA	0,00 – 1,00			
2. DOMÍNIO E CONHECIMENTO DO CONTEÚDO DE ACORDO COM OS OBJETIVOS	0,00 – 4,00			
3. SEQUÊNCIA NA APRESENTAÇÃO DO CONTEÚDO (ORGANIZAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO NA ABORDAGEM DO CONTEÚDO)	0,00 – 1,00			
4. DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO DE FORMA ADEQUADA AO TEMPO DISPONÍVEL	0,00 – 1,00			
5. EXPOSIÇÃO CLARA E OBJETIVA E ADEQUAÇÃO DA LINGUAGEM	0,00 – 1,00			
6. DESENVOLVURA DIDÁTICA (DINAMISMO, SEGURANÇA, ADEQUAÇÃO ESPACIAL NA APRESENTAÇÃO DO TEMA)	0,00 – 2,00			
	Nota final do avaliador			

\* A Prova Prática para línguas estrangeiras é desenvolvida no idioma da função em questão.

\*\* Preenchimento obrigatório.

NOTAS ATRIBUÍDAS POR MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA			MÉDIA DA PROVA PRÁTICA**
Presidente**	Membro 1**	Membro 2**	

\*\* Preenchimento obrigatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

	NOME	ASSINATURA
Presidente:		
Membro 1:		
Membro 2:		

Publique-se.  
Guarapuava, 5 de março de 2026.

**Prof. Fábio Hernandes,**  
Reitor da Unicentro.

**Robson Paulo Ribeiro Ferras,**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

**Manoel Carlos Ferreira da Silva,**  
Diretor de Concursos e Avaliação.

## ANEXO V EDITAL Nº 011-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 5 DE MARÇO DE 2026

### TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS PROFISSIONAIS E AGENTES UNIVERSITÁRIOS DE EXECUÇÃO

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS  
FUNÇÕES DE ANALISTA DE INFORMÁTICA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS), ANALISTA DE INFORMÁTICA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA), ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, INSTRUTOR DE IDIOMAS (FRANCÊS), INSTRUTOR DE IDIOMAS (INGLÊS), MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO DO TRABALHO, PEDAGOGO (EDUCAÇÃO ESPECIAL), PROGRAMADOR VISUAL, PSICÓLOGO E TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS

<b>DADOS PESSOAIS:</b> Nome: _____ Número de Inscrição: _____ Função de Inscrição: _____ RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____			
ITENS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de Graduação concluído na área da função (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Graduação concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	4,00000		
Curso de Especialização concluído na área da função (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Especialização concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	6,00000		
Curso de Mestrado concluído na área da função (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Mestrado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	8,00000		
Curso de Doutorado concluído na área da função (A pontuação não é cumulativa e deve ser pontuado o curso mais elevado. Quando houver mais de um curso de Doutorado concluído e devidamente comprovado, pontuar apenas um, se for o curso mais elevado).	10,00000		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	---	---	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A comprovação das atividades é realizada na forma do item 13, e respectivos subitens, do Edital nº 011-DIRCOAV/UNICENTRO, de 5 de março de 2026. Assinatura da Comissão: Presidente: _____ Membro: _____			

Publique-se.  
Guarapuava, 5 de março de 2026.

**Prof. Fábio Hernandes,**  
Reitor da Unicentro.

**Robson Paulo Ribeiro Ferras,**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

**Manoel Carlos Ferreira da Silva,**  
Diretor de Concursos e Avaliação.