

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
NÚCLEO DE CONCURSOS DA UFPR**

EDITAL N.º 82/2026 – PROGEPE UFPR

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria n.º 2.590, de 26 de setembro de 1997, e, ainda, de acordo com a Lei n.º 8.112/90; a Lei n.º 11.091/05; a Lei n.º 13.656/18; a Lei n.º 15.141/25; Lei n.º 15.142/25; o [Decreto n.º 6.593/08](#); o [Decreto n.º 7.232/10](#); o [Decreto n.º 9.508/18 \(atualizado pelo Decreto n.º 12.533/25\)](#); o [Decreto n.º 9.739/19](#); o [Decreto n.º 12.536/25](#); a [Portaria do Ministério da Educação n.º 243 de 03 de março de 2011](#); a [Instrução Normativa n.º 2, de 27 de agosto de 2019](#) (alterada pela [Instrução Normativa Conjunta MGI/MPO n.º 64, de 21 de fevereiro de 2025](#)); a [Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI n.º 260, de 26 de junho de 2025](#); a [Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI n.º 261, de 27 de junho de 2025](#); a [Resolução n.º 30/17-COPLAD](#); e demais resoluções e/ou legislações complementares, torna públicas, por meio do presente edital, as normas que regem o concurso público para provimento de cargos da carreira Técnico-Administrativa da Universidade Federal do Paraná, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, edição 2026, conforme as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O presente edital normativo, bem como os editais complementares e retificações a serem publicadas pelo Núcleo de Concursos da UFPR, estabelecem as regras do concurso público, no ano de 2026, para provimento de cargos da carreira Técnico-Administrativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná.
- 1.2 O cronograma do concurso público, contendo as principais datas, está disponível no [Anexo I](#) deste edital.
- 1.3 O concurso público tem o objetivo de selecionar pessoas para provimento de 26 (vinte e seis) vagas distribuídas em 20 (vinte) cargos para o quadro de pessoal da Universidade Federal do Paraná, que serão alocadas, de acordo com o quadro de vagas disposto no [Anexo II](#) deste edital.
- 1.4 Serão aplicadas as seguintes provas no presente concurso público:
 - a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
 - b) prova de títulos, de caráter classificatório.
- 1.4.1 A etapa de prova objetiva será realizada no município de Curitiba, conforme descrito em item próprio deste edital.
- 1.4.2 A prova de títulos será realizada em formato online, conforme descrito em item próprio deste edital.

- 1.5 O conteúdo programático do presente concurso público integra este edital e está disponível para consulta no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no site da PROGEPE (www.progepe.ufpr.br).
- 1.6 Todos os atos relativos a este concurso público serão publicados no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no site da PROGEPE (www.progepe.ufpr.br), sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata acompanhar todas as publicações nos canais oficiais, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 Antes de realizar a inscrição, a pessoa candidata deverá manifestar explicitamente sua concordância com os termos deste edital, não podendo alegar desconhecimento. Além disso, deverá declarar o consentimento para que seus dados pessoais sejam tratados e processados, com o objetivo de viabilizar a execução do concurso público autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos federais.
- 1.7.1 As informações mencionadas no subitem 1.7 deste edital poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.8 O provimento das vagas deste concurso público dar-se-á sob o regime estatutário, mediante a observância da ordem de classificação e o atendimento aos requisitos editalícios, sujeitando-se a pessoa nomeada ao período de 03 (três) anos de efetivo exercício de estágio probatório.

1.9 Dos recursos contra o edital

- 1.9.1 Serão admitidos recursos contra o presente edital, caso seja identificado qualquer erro na sua redação ou qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou ambiguidade.
- 1.9.2 Os recursos deverão ser enviados no período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital, em link específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.9.3 Após a análise dos recursos, será publicada uma versão definitiva do edital no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data estabelecida no [Anexo I](#).

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS E VAGAS

- 2.1 As vagas ofertadas, o regime de trabalho, conforme legislação vigente, o *campus* de lotação e exercício, a área de atuação e a formação exigida para os cargos estão dispostos no [Anexo II](#) deste edital.
- 2.2 A escolaridade mínima exigida para cada cargo foi definida conforme Lei n.º 11.091/05, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação e dá outras providências.
- 2.3 No momento da investidura no cargo, a pessoa aprovada deverá comprovar o requisito de escolaridade exigido, conforme disposto no [Anexo II](#) deste edital.

- 2.3.1 A comprovação dos requisitos de escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de certificado, no caso de ensino médio, e diploma, no caso de ensino superior, reconhecidos pelo MEC.
- 2.3.2 Diplomas expedidos por instituições estrangeiras deverão estar devidamente revalidados e registrados, conforme a legislação brasileira.
- 2.4 No momento da investidura no cargo, a pessoa candidata deverá comprovar o respectivo registro no Conselho competente, quando for o caso, bem como documento comprobatório de que está inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo.
- 2.5 A não apresentação da documentação exigida para a investidura nos cargos implicará o impedimento de posse da pessoa candidata aprovada.

2.6 Das vagas ofertadas e categorias de concorrência

- 2.6.1 Do total das vagas ofertadas por meio deste edital, serão reservados 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas e pardas, 3% (três por cento) para indígenas e 2% (dois por cento) para quilombolas, conforme art. 1.º da Lei n.º 15.142/25 e art. 3.º do Decreto n.º 12.536/25, bem como 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, conforme art. 1.º, § 1.º do Decreto n.º 9.508/18 e art. 5.º, § 2.º da Lei n.º 8.112/90.
- 2.6.2 As vagas não reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência serão destinadas à ampla concorrência.
- 2.6.3 O quadro de vagas contendo o total de vagas ofertadas para cada cargo, especialidade e macrorregião, bem como as categorias de concorrência onde houve reserva de vagas está disponível no [Anexo II](#) deste edital.
- 2.6.4 Nos cargos, especialidades e macrorregiões onde houve quantidade suficiente para a reserva de vagas (ou seja, acima de duas vagas ofertadas), foi realizada a reserva automática de vagas para as categorias de cota, de acordo com os percentuais dispostos no subitem 2.6.1 deste edital.
- 2.6.5 Para os cargos de Técnico de Laboratório (todas as áreas) e Médico/Área (todas as especialidades), foram realizados dois agrupamentos de vagas, um para cada cargo, com o objetivo de permitir a reserva mínima de vagas na porcentagem prevista no subitem 2.6.1 deste edital.
- 2.6.5.1 Após o agrupamento de vagas nos cargos de Técnico de Laboratório (todas as áreas) e Médico/Área (todas as especialidades), foi realizado um sorteio para definição das áreas/especialidades em que seriam reservadas as vagas para as categorias de cota nesses cargos.
- 2.6.5.2 O sorteio de que trata o subitem 2.6.5.1 deste edital foi realizado anteriormente à publicação do edital, conforme ata e vídeo disponíveis em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 2.6.6 Nos casos em que o quantitativo total de vagas em algum cargo não atingir o percentual necessário para a reserva legal, ou, para os cargos não contemplados no sorteio, as pessoas inscritas nas categorias de cota ainda poderão ser convocadas para investidura no cargo,

caso durante a vigência do concurso público haja disponibilidade de vaga no cargo de aprovação.

- 2.6.6.1 A convocação conforme subitem 2.6.6 deste edital seguirá a ordem contida na tabela orientadora de convocações disponível no [Anexo III](#) deste edital.
- 2.6.7 As pessoas inscritas nas vagas reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste concurso público.
- 2.6.8 Para concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, as pessoas candidatas deverão selecionar a(s) categoria(s) de concorrência desejada(s) no ato da inscrição e participar da(s) respectiva(s) banca(s) de validação, conforme disposto no item 4 deste edital.
- 2.6.9 As pessoas candidatas poderão se inscrever em mais de uma categoria de concorrência dentre aquelas ofertadas neste edital e concorrerão concomitantemente em todas as categorias de sua inscrição, desde que cumpram os requisitos do item 4 deste edital.
- 2.6.10 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa candidata, devendo esta responder pelas consequências em caso de informações falsas.
- 2.6.11 As vagas reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por pessoas inscritas na ampla concorrência, caso não haja pessoas classificadas nas respectivas categorias.
- 2.6.12 A pessoa inscrita nas vagas reservadas participará do concurso público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, no que diz respeito: aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste edital normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 2.6.13 Na inexistência de pessoas inscritas, aprovadas ou habilitadas para as vagas reservadas, tais vagas serão ocupadas por pessoas candidatas da lista de ampla concorrência e/ou das demais categorias de concorrência, observada a ordem geral de classificação neste concurso público.
- 2.6.13.1 A convocação conforme subitem 2.6.11 deste edital seguirá a ordem contida na tabela orientadora de convocações disponível no [Anexo III](#) deste edital.
- 2.6.14 A pessoa candidata que se inscrever para cotas e não atender às exigências constantes neste edital perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição na categoria da ampla concorrência e/ou das demais categorias de concorrência em que estiver inscrita.
- 2.6.15 As pessoas inscritas nas vagas reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e/ou pessoas com deficiência que forem aprovadas dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

- 2.6.16 Em caso de desistência da pessoa aprovada nas vagas reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e/ou pessoas com deficiência, a vaga será preenchida pela pessoa posteriormente classificada na respectiva categoria de concorrência.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Ao se inscrever, a pessoa candidata deverá certificar-se de que atende todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à contratação, especificados no subitem 1.1 e no [Anexo II](#) deste edital, os quais serão verificados no momento da convocação para contratação da pessoa candidata aprovada.
- 3.2 A inscrição deverá ser feita pela internet, no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no [Anexo I](#), mediante preenchimento do formulário de inscrição no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.2.1 A inscrição está vinculada ao CPF da pessoa candidata, não sendo possível realizar mais de uma inscrição por pessoa.
- 3.2.2 A pessoa candidata deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo/função desejado e as categorias de concorrência nas quais deseja participar.
- 3.2.3 A pessoa candidata deverá iniciar o processo de inscrição até as 17h00 do último dia de inscrição e o preenchimento do formulário de inscrição deverá ser finalizado em até 40 (quarenta) minutos após o seu início.
- 3.2.4 O formulário de inscrição deverá ser preenchido exclusivamente com os dados da pessoa candidata, que deverá assumir total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento.
- 3.2.5 Serão aceitas alterações dos dados preenchidos no formulário de inscrição, desde que realizadas dentro do período de inscrições.
- 3.2.6 Caso sejam feitas alterações dos dados preenchidos no formulário de inscrição, será considerada como válida somente a inscrição mais recente.
- 3.3 Para fins de desempate no resultado final, a pessoa candidata poderá enviar, exclusivamente no período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital e em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), comprovante de participação como jurado no Tribunal do Júri, conforme estabelecido no subitem 8.4 deste edital.

3.4 Do uso do nome social

- 3.4.1 O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, conforme sua identidade de gênero, nos termos do Decreto n.º 8.727/16 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC n.º 54, de 29 de agosto de 2024.
- 3.4.2 A pessoa candidata que desejar o tratamento pelo nome social deverá cadastrá-lo na Receita Federal por meio do link (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf>), até o último dia das inscrições. O nome social cadastrado na Receita Federal será utilizado para fins de homologação das inscrições no concurso público.

3.4.3 O nome social cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição do concurso público. A pessoa candidata que desejar mudar o nome social deverá fazer a alteração no site da Receita Federal antes de realizar a inscrição no concurso público.

3.5 Do pagamento da taxa de inscrição

3.5.1 A taxa de inscrição será de **R\$ 130,00** (cento e trinta reais) para os cargos de **Nível Médio** e **R\$ 180,00** (cento e oitenta reais) para os cargos de **Nível Superior**.

3.5.2 As taxas serão recolhidas mediante pagamento do boleto bancário ou PIX emitido ao final do processo de inscrição, conforme informações constantes no formulário de inscrição.

3.5.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado dentro do prazo indicado no [Anexo I](#) deste edital. Não serão homologadas inscrições cujos pagamentos sejam efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste edital.

3.5.4 Nas localidades em que a data final para pagamento da taxa de inscrição estabelecida no [Anexo I](#) deste edital for considerada feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.

3.5.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:

- a) problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto;
- b) pagamentos efetuados fora do prazo;
- c) pagamentos efetuados por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta-corrente ou por qualquer outro meio que não seja o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
- d) pagamentos efetuados por agendamento de pagamento e não efetivados por falta de saldo suficiente ou por quaisquer falhas no sistema bancário;
- e) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
- f) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.

3.5.6 A consulta da confirmação do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizada mediante acesso ao portal disponível no site do NC/UFPR (<https://servicos.nc.ufpr.br/PortalNC/Login>), 02 (dois) dias úteis após a sua quitação.

3.5.7 Caso, decorrido o prazo de confirmação, o pagamento da inscrição ainda não tenha sido confirmado, a pessoa candidata deverá entrar em contato com o NC/UFPR pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento a pessoa candidata– NC/UFPR), das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, ou via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

3.5.8 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso público.

3.5.9 Conforme disposto nos subitens 3.6 e 3.7 deste edital, poderá ser concedida isenção total da taxa de inscrição a pessoa candidata que se enquadre em uma das duas situações a seguir:

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**; ou
- b) **doadores de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

3.6 Da isenção da taxa de inscrição via CadÚnico

3.6.1 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, a pessoa deverá:

- a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do concurso público;
- b) em seguida, informar o número do CPF da pessoa candidata em link específico na página do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
- c) ter obtido aprovação do seu cadastro no CadÚnico, pelo menos, nos 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data da publicação da versão preliminar deste edital;
- d) possuir renda familiar de até 0,5 (meio) salário mínimo por pessoa;
- e) ter atualizado seu cadastro no CadÚnico nos últimos 48 (quarenta e oito) meses anteriores à data da publicação da versão preliminar deste edital, inclusive nos casos em que o cadastro individual tenha sido incluído em um grupo familiar

3.6.2 Não será concedida a isenção para quem possua apenas protocolo de inscrição no CadÚnico.

3.6.3 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

3.7 Da isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea

3.7.1 Para obter a **isenção como doadora de medula óssea**, a pessoa candidata deverá:

- a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do concurso público;
- b) em seguida, acessar link específico de solicitação da isenção para doadores de medula óssea no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
- c) enviar o comprovante oficial do cadastro no REDOME.

3.7.2 Somente serão aceitos para fins de isenção comprovantes que atestem o cadastro no REDOME realizado até o dia anterior à publicação deste edital (versão preliminar).

3.7.3 Após a confirmação do envio dos documentos para a isenção para doadores de medula óssea, a pessoa candidata não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

3.8 Do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico e doadores de medula óssea)

3.8.1 As solicitações de isenção deverão ser realizadas nos prazos estabelecidos no [Anexo I](#) deste edital, sob pena de não serem aceitas.

3.8.2 O resultado preliminar das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.

3.8.3 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas, por meio de link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no prazo estabelecido no [Anexo I](#) deste edital.

3.8.3.1 No recurso a pessoa candidata não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

- 3.8.4 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.
- 3.8.5 As pessoas candidatas que não obtiverem a isenção terão até o dia estabelecido no [Anexo I](#) deste edital para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observado o horário de atendimento bancário.
- 3.8.6 As pessoas candidatas que não obtiverem a isenção e que não efetuarem o pagamento da taxa no prazo estipulado estarão automaticamente eliminadas do concurso público.
- 3.8.7 Não serão devolvidos valores de taxa de inscrição das pessoas candidatas que tenham obtido a isenção e que tenham efetuado o pagamento da taxa sem necessidade.
- 3.8.8 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a pessoa candidata que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os subitens anteriores estará sujeita:
- ao cancelamento da inscrição e eliminação do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - à exclusão da lista de pessoas aprovadas, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da ocupação da vaga na UFPR;

3.9 Da homologação das inscrições

- 3.9.1 As inscrições serão homologadas mediante a confirmação, pelo NC/UFPR:
- do pagamento ou da isenção da taxa de inscrição; e
 - dos dados informados no formulário de inscrição, como nome completo, CPF e data de nascimento, que deverão corresponder aos dados que constam na base de dados oficial da Receita Federal.
- 3.9.2 A relação das inscrições homologadas e todas as demais publicações do Concurso público serão divulgadas com o nome vinculado ao CPF informado no ato da inscrição ou com o nome social. Para consultar as informações que constam na base de dados da Receita Federal, a pessoa candidata poderá acessar o link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>.
- 3.9.3 Na data estabelecida no [Anexo I](#) deste edital e após encerrado o prazo para pagamento da taxa de inscrição, o NC/UFPR divulgará a relação preliminar das inscrições homologadas.
- 3.9.4 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital.
- 3.9.5 Após a análise dos recursos, a relação definitiva das inscrições homologadas será disponibilizada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.

4. DAS BANCAS DE VALIDAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RESERVADAS

- 4.1 As bancas de validação para as vagas reservadas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência ocorrerão de forma virtual, por meio de entrevista online e/ou envio de documentos, conforme regras dispostas para cada categoria a seguir.

4.2 A etapa de bancas de validação para todas as categorias de concorrência (pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência) serão de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade da UFPR (PROAFE/UFPR).

4.3 **Pessoas pretas e pardas**

4.3.1 Para os fins deste edital, considera-se pessoa negra aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1.º, Parágrafo Único, inciso IV, da Lei n.º 12.288/10.

4.3.2 A banca de validação para pessoas candidatas autodeclaradas pretas e pardas será feita mediante procedimento de heteroidentificação, o qual terá a função de confirmar a autodeclaração das pessoas candidatas.

4.3.3 O procedimento de heteroidentificação será realizado conforme disposto neste edital e constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pela pessoa candidata, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

4.3.4 Para a análise e validação da autodeclaração das pessoas inscritas às vagas reservadas a pretas e pardas, será considerado única e exclusivamente o fenótipo negro, excluídas as considerações sobre a ascendência.

4.3.4.1 Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais que, combinados ou não, permitam validar ou invalidar a autodeclaração.

4.3.5 Com o fim de possibilitar a participação do maior número de pessoas nas vagas reservadas pela lei de cotas, a banca de validação para pessoas candidatas autodeclaradas pretas e pardas será realizada via entrevista online em ambiente virtual (remoto), será gravada em vídeo e acontecerá no período indicado no [Anexo I](#) deste edital.

4.3.6 Na data indicada no [Anexo I](#) deste edital, será publicada a relação das pessoas candidatas convocadas para a entrevista online. Na mesma data serão divulgados individualmente para as pessoas candidatas o dia e horário das entrevistas online.

4.3.7 As pessoas convocadas para a entrevista online deverão adotar os seguintes cuidados:

- a) usar roupas claras;
- b) providenciar ambiente com iluminação adequada para o rosto;
- c) não usar nenhum tipo de maquiagem;
- d) não usar qualquer adereço que comprometa a análise do fenótipo racial negro;
- e) obedecer às solicitações dos membros da banca;
- f) assegurar-se de que tenha uma conexão segura de internet;
- g) utilizar dispositivo com câmera, microfone e alto-falante, como computador pessoal (PC) ou dispositivos móveis (smartphone ou tablet);
- h) apresentar documento oficial de identidade com foto ou fotocópia autenticada em cartório.

4.3.8 Durante a entrevista online, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade (original ou fotocópia autenticada em cartório): carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas

pelas secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), o passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) ou RNM (Registro Nacional de Migrante), no caso de estrangeiros, cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública.

- 4.3.9 Serão admitidos para fins de identificação os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico: a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos estados que já implementaram a funcionalidade), com foto, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais.
- 4.3.10 Não serão aceitos documentos digitalizados para fins de identificação (foto, PDF ou outro formato que não seja o aplicativo oficial).
- 4.3.11 Os documentos para a entrevista online, referidos nos subitens 4.3.8 e 4.3.9, devem conter foto recente e estar legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação da pessoa candidata.
- 4.3.12 Documentos de identificação em papel serão aceitos somente se estiverem inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento da pessoa candidata.
- 4.3.13 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, boletim de ocorrência ou protocolos sem foto.
- 4.3.14 Exclusivamente para migrantes, serão aceitos protocolos de requerimento de carteira de registro nacional migratório (RNM) emitidos pela polícia federal, desde que contenha prazo de validade e foto da pessoa candidata.
- 4.3.15 A pessoa candidata que não comparecer à entrevista na data e horário indicados no comprovante de ensalamento da banca ou que comparecer sem o documento de identificação na forma do edital não poderá participar da entrevista e será considerada eliminada naquela categoria

4.4 Pessoas indígenas

- 4.4.1 Para os fins deste edital, considera-se pessoa indígena aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção n.º 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas - ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas.
- 4.4.2 A banca de validação para pessoas autodeclaradas indígenas ocorrerá por meio de análise documental.
- 4.4.3 No período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital, as pessoas candidatas a vagas destinadas a indígenas devem enviar dos documentos abaixo listados por meio de formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

- a) Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena (TADII), conforme modelo disponível no [Anexo IV](#) deste edital;
- b) Declaração de reconhecimento indígena, conforme modelo disponível no [Anexo V](#) deste edital; e
- c) Memorial da pessoa candidata, conforme modelo disponível no [Anexo VI](#) deste edital.

4.4.3.1 Após finalizar o envio dos documentos, não será permitido alterá-los e nem submeter novos documentos.

4.4.3.2 Os documentos devem estar legíveis, permitindo a identificação da pessoa candidata e a análise das informações neles constantes de forma precisa, sob pena de invalidação da autodeclaração.

4.4.4 A banca de validação terá a função de analisar a documentação apresentada e emitir parecer acerca de sua validade ou não.

4.5 **Pessoas quilombolas**

4.5.1 Para os fins deste edital, considera-se pessoa quilombola aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto n.º 4.887, de 20 de novembro de 2003.

4.5.2 A banca de validação para pessoas autodeclaradas quilombolas ocorrerá por meio de análise documental.

4.5.3 No período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital, as pessoas candidatas as vagas destinadas a quilombolas devem enviar os documentos abaixo listados por meio de formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

- a) cópia digital da certidão de autodefinição da comunidade emitida pela Fundação Cultural Palmares, nos termos do Decreto n.º 4.887/03;
- b) cópia digital de declaração da comunidade quilombola sobre a condição étnica da pessoa candidata que assegure seu pertencimento à comunidade, assinada pela presidência da comunidade e por outros dois representantes da comunidade (docentes ou outras pessoas negras quilombolas da associação), com número de identidade, endereço e telefone de contato, conforme modelo disponível no [Anexo VII](#) deste edital.

4.5.3.1 Após finalizar o envio dos documentos, não será permitido alterá-los e nem submeter novos documentos.

4.5.3.2 Os documentos devem estar legíveis, permitindo a identificação da pessoa candidata e a análise das informações neles constantes de forma precisa, sob pena de invalidação da autodeclaração.

4.5.4 O processo de validação da Declaração da Comunidade Quilombola sobre a condição étnica da pessoa candidata que assegure seu pertencimento à comunidade e certidão de autodefinição da comunidade emitida pela Fundação Cultural Palmares será conduzido por uma banca de validação designada pela banca examinadora especificamente para essa finalidade.

4.5.5 A banca de validação terá a função de analisar a documentação apresentada e emitir parecer acerca de sua validade ou não.

4.6 **Pessoas com deficiência**

4.6.1 A inscrição para concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência não garante automaticamente o direito ao atendimento especializado para realização das provas. Para solicitar o atendimento especializado, deve-se observar o disposto no item 5 do presente edital.

4.6.2 A banca de validação para pessoas com deficiência ocorrerá por meio de análise documental e seguirá o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC n.º 260, de 26 de junho de 2025.

4.6.2.1 Após finalizar o envio dos documentos, não será permitido alterá-los e nem submeter novos documentos.

4.6.2.2 Os documentos devem estar legíveis, permitindo a identificação da pessoa candidata e a análise das informações neles constantes de forma precisa, sob pena de invalidação da autodeclaração.

4.6.3 Em conformidade com a Lei n.º 13.146/15, para efeito deste edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual e/ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

4.6.4 Não poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência pessoas que apresentem deformidades estéticas, distúrbios e/ou transtornos que não configurem deficiência para os fins da legislação, ou seja, aquelas definidas pelos arts. 3.º e 4.º do Decreto n.º 3.298/99, art. 2.º da Lei n.º 13.146/15, art. 1.º, § 2.º da Lei n.º 12.764/12, art. 1.º da Lei n.º 14.126/21, Lei 14.768/23 e Lei n.º 15.176/25.

4.6.5 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, é necessário enviar a documentação exigida para cada tipo de deficiência, em formulário específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital, conforme subitens dispostos a seguir.

4.7 **Documentação para todos os tipos de deficiência:**

- a) cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública, contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID) da deficiência;
- b) caso não possua o cartão de pessoa com deficiência, ou caso o documento não contenha a indicação do número da Classificação Internacional de Doenças (CID), a pessoa candidata deverá apresentar a documentação correspondente ao tipo de deficiência, conforme disposto a seguir.

4.8 **Pessoas surdas ou com deficiência auditiva:**

- a) laudo médico, conforme modelo gerado no momento da inscrição e que deverá ser impresso pela pessoa candidata. O laudo deverá ser assinado por médico(a) e conter na descrição clínica o tipo e o grau da perda auditiva, com expressa referência à

Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência e áreas afetadas. Deve ainda conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do/da profissional que forneceu o laudo.

- b) exame de audiometria tonal e vocal com imitanciometria e exame de potencial evocado auditivo de tronco encefálico (PEATE), realizados nos últimos doze meses, nos quais constem o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, especialização, assinatura e número do conselho de classe do/da profissional que realizou o exame.

4.9 **Pessoas com deficiência física:**

- a) laudo médico, conforme modelo gerado no momento da inscrição, que deverá ser impresso pela pessoa candidata. O laudo deverá ser assinado por médico(a) e conter a descrição detalhada do tipo e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência e áreas afetadas. Deve ainda conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do/da médico(a) que forneceu o laudo.

4.10 **Pessoas com deficiência visual:**

- a) laudo médico, conforme modelo gerado no momento da inscrição, que deverá ser impresso pela pessoa candidata. O laudo deverá ser assinado por médico(a) e conter na descrição clínica o tipo da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência e áreas afetadas. Deve ainda conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do/da médico(a) que forneceu o laudo.
- b) exame oftalmológico, em que conste a acuidade visual e a medida do campo visual, nos casos em que forem pertinentes, como também o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, especialização, assinatura e CRM ou RMS do/da profissional que realizou o exame.

4.11 **Pessoas com deficiência intelectual:**

- a) laudo médico, conforme modelo gerado no momento da inscrição, que deverá ser impresso pela pessoa candidata. O laudo deverá ser assinado por médico(a) e conter na descrição clínica o tipo da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência e áreas afetadas. Deve ainda conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do/da médico(a) que forneceu o laudo.

4.12 **Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA):**

- a) laudo médico, conforme modelo gerado no momento da inscrição, que deverá ser impresso pela pessoa candidata. O laudo deverá ser assinado por médico(a) e conter na descrição clínica as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID). Deve ainda conter o nome

completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do/da médico(a) que forneceu o laudo.

4.13 **Pessoas com deficiência múltipla:**

- a) laudos médicos, conforme modelo gerado no momento da inscrição, que deverão ser impressos pela pessoa candidata. Os laudos deverão ser assinados por médicos(as) e conter na descrição clínica os tipos das deficiências e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como as prováveis causas das deficiências e áreas afetadas. Deve ainda conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS dos/das médicos(as) que forneceram os laudos;
- b) demais exames complementares que possibilitem a constatação das múltiplas deficiências apresentadas (por exemplo: audiometria para deficiência auditiva e exame oftalmológico para deficiência visual), seguindo os critérios já indicados anteriormente para as demais deficiências. Os exames devem conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, especialização, assinatura e número do conselho de classe do/da profissional que realizou o exame.

4.14 **Pessoas com fibromialgia, fadiga crônica, dor crônica intratável, síndrome da dor regional complexa ou outras doenças correlatas:**

- a) laudo médico, conforme modelo gerado no momento da inscrição e que deverá ser impresso pela pessoa candidata. O laudo deverá ser assinado por um médico especialista na área da deficiência da pessoa candidata e conter a descrição detalhada do tipo e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como o índice de dor generalizada (WPI - widespread pain index) e a escala da severidade dos sintomas (SS - symptom severity scale). Deve ainda conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

4.15 **Do resultado das bancas de validação (todas as categorias)**

- 4.15.1 O resultado preliminar das bancas de validação (todas as categorias) será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.
- 4.15.2 Serão admitidos recursos contra o resultado preliminar das bancas de validação, desde que sejam enviados por meio de formulário específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no prazo estabelecido no [Anexo I](#) deste edital.
 - 4.15.2.1 Será permitido o envio de documentos complementares no prazo de recursos.
 - 4.15.2.2 A pessoa candidata que não comparecer à entrevista, que não apresentar documento oficial de identidade com foto (pessoas pretas e pardas) ou que não enviar nenhum dos documentos exigidos (demais categorias) será considerada desistente naquela categoria e não poderá interpor recurso contra o resultado da banca.
 - 4.15.2.3 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo das bancas de validação, contendo os nomes das pessoas cujas autodeclarações foram validadas pela banca, será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.

- 4.15.3 O não comparecimento à sala virtual diante da banca de validação no dia e horário previstos (pessoas pretas e pardas), o não envio da documentação necessária (indígenas e quilombolas) ou a invalidação da autodeclaração pela banca (todas as categorias) impedirá a participação nas categorias invalidadas, sendo a inscrição transferida para a ampla concorrência.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A PROVA OBJETIVA

- 5.1 A concessão do atendimento especializado para realização das provas não equivale à inscrição da pessoa candidata na categoria de concorrência para pessoas com deficiência (PCD). Para a inscrição na categoria PCD, a pessoa candidata deverá observar o disposto no subitem 4.9 do presente edital.
- 5.2 Poderá ser concedido atendimento especializado para a realização das provas à pessoa candidata com deficiência, desde que o pedido seja realizado no prazo previsto neste edital e que a necessidade seja comprovada mediante apresentação de atestado/laudo médico e de um formulário próprio preenchido (ambos disponíveis para emissão no ato da inscrição).
- 5.3 O atendimento especializado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto à razoabilidade e viabilidade de atendimento do pedido.
- 5.4 Os pedidos de atendimento especializado somente serão deferidos nos casos em que a deficiência/condição comprovada pela pessoa candidata esteja diretamente relacionada ao que foi solicitado.
- 5.5 Não será concedido nenhum atendimento especializado solicitado no dia e/ou no local da prova ou fora do período/formato estipulado neste edital.
- 5.6 Não será concedido atendimento especializado para utilização de marca-texto ou calculadora durante a prova.
- 5.7 A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado deverá, no período descrito no [Anexo I](#) deste edital:
- a) preencher formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
 - b) enviar, em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública, contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID) da deficiência, quando for o caso;
 - c) caso não possua o cartão de pessoa com deficiência, ou possua o documento sem indicação do número da Classificação Internacional de Doenças (CID), a pessoa candidata deverá enviar, em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o atestado e/ou laudo médico que ateste sua condição, conforme procedimento previsto no subitem 5.7.2 deste edital.
- 5.7.1 Após a confirmação do envio, a pessoa candidata não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 5.7.2 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser enviado no formato PDF (legível) e conter a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência da pessoa candidata, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome completo da pessoa candidata e nome, assinatura, carimbo e

CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado/laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data do início das inscrições. A pessoa candidata poderá utilizar o modelo de laudo disponível no [Anexo VIII](#) deste edital.

5.7.3 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição do atestado/laudo médico não se aplica nos casos de deficiências de caráter permanente, cujo documento que as atestem tenham prazo de validade indeterminado.

5.7.4 O atestado/laudo médico deve ser digitalizado em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.

5.7.5 Será desconsiderado pelo NC/UFPR o atestado/laudo médico em desacordo com as normas previstas neste edital.

5.8 Dos tipos de atendimento especializado oferecidos

5.8.1 Os tipos de atendimento especializado oferecidos pelo NC/UFPR no presente concurso público serão os seguintes:

- a) **acessibilidade física:** estrutura de acessibilidade física para realização da prova, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;
- b) **transcritor:** auxílio para o preenchimento do cartão-resposta da prova de conhecimentos gerais, cujo processo será executado pela pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;
- c) **caderno de prova ampliado:** impressão de caderno de prova em papel A3, com fonte ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, nos tamanhos 20, 28 ou 36, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital. Para todos os atendimentos deferidos de caderno de prova ampliado, exceto aqueles que tenham deferido também o pedido de transcritor, o cartão-resposta será ampliado e impresso em papel A3;
- d) **ledor:** auxílio para leitura da prova em sala individual, cujo processo será executado por pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;
- e) **uso de computador com software NVDA leitor de tela:** programa de voz sintética que faz leitura audível dos textos da prova, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;
- f) **intérprete de Libras:** pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes (sem tradução da prova para a pessoa candidata), desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital. Para todos os atendimentos de intérprete de Libras deferidos, será automaticamente deferido também o tempo adicional;

- g) **autorização para uso de prótese auditiva/aparelho de surdez (fixo ou não):** a pessoa candidata que utiliza prótese auditiva/aparelho de surdez poderá permanecer com o aparelho durante todo o período de realização de prova, desde que envie os documentos para análise no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;
- h) **tempo adicional: exclusivamente** à pessoa candidata com deficiência amparada pelo Decreto n.º 3.298/99, Lei n.º 13.146/15 e Lei n.º 12.764/12, poderá ser oferecido tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;
- i) **outros atendimentos:** de acordo com as especificidades da pessoa candidata, poderá ser deferido atendimento especializado não previsto nas hipóteses acima, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital.

5.9 Das gestantes/amamentação

- 5.9.1 A candidata gestante deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar, no período estabelecido no [Anexo I](#), atestado emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM, em que conste o nome completo da candidata, o nome, carimbo e assinatura do médico e que ateste a data provável do nascimento da criança (no formato PDF, legível e com tamanho máximo de 10Mb).
- 5.9.1.1 Serão concedidos à candidata gestante que cumprir o previsto no subitem anterior mobiliário adequado e acessibilidade no local de prova.
- 5.9.1.2 As candidatas cujo parto esteja previsto para até 30 dias depois da prova também terão direito à amamentação (conforme subitem a seguir), caso o parto eventualmente ocorra antes da prova.
- 5.9.2 A candidata que desejar amamentar durante a(s) prova(s) deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar, no período estabelecido no [Anexo I](#), a certidão de nascimento da criança (digitalizada no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10Mb).
- 5.9.2.1 A candidata descrita no subitem anterior deverá levar a acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, o qual ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 5.9.3 A pessoa acompanhante deverá observar e respeitar as regras do processo, estando, também, impedida de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 5.9.4 A candidata que tiver deferido o atendimento especializado conforme subitens anteriores terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por bebê.
- 5.9.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.
- 5.9.6 O tempo despendido na amamentação, de acordo com o subitem 5.9.4, será compensado durante a realização da prova, em igual período, limitado a 60 (sessenta) minutos.

5.10 Outras situações de atendimento especializado nas provas

- 5.10.1 A pessoa candidata que faz uso de marca-passo ou qualquer outro tipo de aparelho/dispositivo metálico que possa ser identificado por detector de metal, deverá observar o procedimento a seguir, sob pena de ser impedida de realizar a prova utilizando o referido aparelho/dispositivo.
- a) Enviar atestado/laudo médico comprovando a condição/deficiência que justifica o uso do aparelho/dispositivo. O atestado/laudo médico deve ser legível, conter a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência da pessoa candidata, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome completo da pessoa candidata e nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data do início das inscrições.
- 5.10.1.1 O atestado/laudo médico deve ser digitalizado em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 5.10.1.2 Excepcionalmente, a pessoa que fizer uso de bomba de insulina poderá, mediante a supervisão da equipe de aplicação, acessar dispositivo eletrônico durante o período de prova, exclusivamente para verificar informações relacionadas ao monitoramento de glicemia.
- 5.10.2 A pessoa candidata que por motivos religiosos ou outras razões específicas desejar utilizar vestimentas/objetos que cubram partes da cabeça (ex.: véu) no dia da realização da prova deverá se submeter à inspeção de segurança, a ser realizada pelos fiscais de prova no período que antecede o início da resolução das questões.
- 5.10.2.1 A pessoa candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 5.10.2 será impedido de realizar a prova fazendo uso de vestimentas/objetos religiosos que cubram partes da cabeça (ex.: véu).
- 5.10.3 A utilização de qualquer item vedado neste edital normativo somente será permitida caso a pessoa candidata realize a solicitação no mesmo prazo e forma previstos no subitem 5.7 deste edital.
- 5.10.4 Casos de emergência ocorridos após o período de inscrições e que gerem a necessidade de atendimento especializado devem ser comunicados ao NC/UFPR via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC (www.nc.ufpr.br) até 72h (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 5.10.5 O atendimento especializado solicitado em caráter emergencial referido no subitem 5.10.4 ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pelo NC/UFPR.
- 5.10.6 A pessoa candidata que solicitar atendimento especializado após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

5.11 Do resultado dos atendimentos especializados concedidos

- 5.11.1 O resultado preliminar dos atendimentos especializados concedidos será divulgado no dia estabelecido no [Anexo I](#) deste edital.

- 5.11.2 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar dos atendimentos especializados concedidos, no prazo estabelecido no [Anexo I](#). O link de recursos será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.11.3 Após a análise dos recursos pelo NC/UFPR, será publicado o resultado definitivo dos atendimentos especializados concedidos, na data indicada no [Anexo I](#).
- 5.11.4 A pessoa candidata que solicitar atendimento especializado em desacordo com a forma determinada neste edital terá seu pedido indeferido, independentemente do motivo alegado.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos e terá valor total de 100 (cem) pontos.
- 6.2 Serão consideradas classificadas na prova objetiva as pessoas que obtiverem 50 (cinquenta) ou mais pontos no total do conjunto das questões válidas.
- 6.3 A prova objetiva será realizada na data estabelecida no [Anexo I](#) deste edital.
- 6.4 A composição da prova para cada um dos cargos, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo a ser alcançado em cada área de conhecimento serão:

NÍVEL MÉDIO - D				
Tipo de prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos por questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Raciocínio Matemático	10	2,5	25
	Informática	5	2,5	12,5
	Legislação	5	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Total		40	100	

NÍVEL SUPERIOR - E				
Tipo de prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos por questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Legislação	5	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total		40	100	

- 6.5 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

6.6 Do comprovante de ensalamento

- 6.6.1 O comprovante de ensalamento contendo local, data e horário da prova, será divulgado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data indicada no [Anexo I](#), e poderá ser exigido para acesso aos locais de prova.

6.6.2 É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata certificar-se de seu local de prova, de modo que, **no dia da prova, nenhum membro da equipe de aplicação fornecerá informações sobre ensalamento da pessoa candidata.**

6.7 Da aplicação da prova objetiva

6.7.1 A prova objetiva do concurso público, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia estabelecido no [Anexo I](#), a partir das **14h**, com duração de 04h00min. A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min e o fechamento será às 13h30min.

6.7.2 Após ter acesso aos locais de prova, as pessoas candidatas deverão ingressar na sala de prova no mínimo 20 (vinte) minutos antes do horário de início da prova, ou seja, devem estar na sala de prova até as 13h40min, a fim de ouvir a leitura das instruções.

6.7.3 Para ingresso na sala de prova, a pessoa candidata deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente.

6.7.4 Para os fins de admissão nas salas e realização das provas, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade original ou fotocópia autenticada em cartório: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), o passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) ou RNM (Registro Nacional de Migrante), no caso de estrangeiros, cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública.

6.7.4.1 Serão admitidos para fins de identificação os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico: a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos estados que já implementaram a funcionalidade), com foto, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais.

6.7.4.2 Não serão aceitos documentos digitalizados para fins de identificação (foto, PDF ou outro formato que não seja o aplicativo oficial).

6.7.4.3 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 6.7.4 e 6.7.4.1, devem conter foto recente e estar legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação da pessoa candidata.

6.7.4.4 Documentos originais de identificação em papel serão aceitos somente se estiverem inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento da pessoa candidata.

6.7.4.5 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, boletim de ocorrência ou protocolos sem foto.

6.7.4.6 Exclusivamente para migrantes, serão aceitos protocolos de requerimento de carteira de registro nacional migratório (RNM) emitidos pela polícia federal, desde que contenha prazo de validade e foto da pessoa candidata.

- 6.7.5 Para ingresso na sala de prova, a pessoa candidata será submetida à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo.
- 6.7.5.1 Ao ingressar na sala de aplicação da prova, as pessoas candidatas receberão envelopes de segurança para o acondicionamento adequado de dispositivos eletrônicos e objetos metálicos. Esses dispositivos deverão permanecer desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto a pessoa candidata permanecer no local de prova.
- 6.7.5.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão. O envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que a pessoa candidata permanecer no ambiente de provas. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso da pessoa candidata.
- 6.7.6 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 6.7.7 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento da pessoa candidata da sala de prova, exceto o disposto no subitem 5.9.1 e 5.10.4 deste edital.
- 6.7.8 A pessoa candidata somente poderá retirar-se do local de prova a partir de 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados, a pessoa aplicadora de prova, sob pena de eliminação, sem possibilidade de recurso.
- 6.7.9 As três últimas pessoas candidatas de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do concurso público.
- 6.7.9.1 Com o fim de assegurar os direitos das pessoas candidatas que tiveram o atendimento especializado concedido (conforme item 5 deste edital), a exigência contida no subitem 6.7.9 poderá ser dispensada em casos excepcionais, como, por exemplo, no atendimento especializado para amamentação e de tempo adicional.
- 6.7.10 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 6.7.11 A data de realização das provas poderá ser alterada, ou as provas serem reaplicadas em outra data, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará a pessoa candidata por meio de edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 6.7.12 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de prova. Nessa excepcionalidade, deverão as pessoas candidatas afetadas submeterem-se a novas provas em datas e locais fixados, sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

- 6.7.13 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pela pessoa candidata para posterior conferência com o gabarito.
- 6.7.14 A pessoa candidata que necessitar de declaração de participação/comparecimento deverá solicitá-la ao término da prova, diretamente na coordenação da aplicação no local de prova. Caso a pessoa candidata não solicite no dia da realização da prova, poderá fazê-lo via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC (www.nc.ufpr.br), sendo que o prazo para retorno da solicitação será de 30 (trinta) dias úteis.

6.8 Do preenchimento do cartão-resposta

- 6.8.1 Na prova objetiva, haverá, para cada pessoa candidata, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado. A correção do cartão-resposta será feita por meio de leitura óptica.
- 6.8.2 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo a pessoa candidata assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 6.8.3 A pessoa candidata assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que em nenhuma hipótese haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 6.8.4 Será considerada nula e receberá nota zero a prova objetiva da pessoa candidata que não preencher o cartão-resposta conforme as instruções nele contidas.
- 6.8.5 O procedimento de leitura dos cartões-resposta é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, de modo que serão consideradas respostas incorretas aquelas que forem objeto de marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo).
- 6.8.6 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pela pessoa candidata dentro do tempo estabelecido para a duração da prova. Ao final do tempo de duração da prova, todas as pessoas candidatas devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e a pessoa candidata será eliminada do concurso público.
- 6.8.7 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

6.9 Das vedações e hipóteses de eliminação

- 6.9.1 Na sala de prova e durante sua realização, não será permitido à pessoa candidata:
- comparecer armada, sob pena de ter a entrada impedida;
 - comunicar-se com outra pessoa candidata, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;

- c) deslocar-se sem estar devidamente acompanhada de um membro da equipe de aplicação, a não ser em casos especiais ou naqueles previstos neste edital;
- d) iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa da pessoa aplicadora de prova;
- e) receber de outra pessoa candidata quaisquer materiais para realização da prova;
- f) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas, ressalvado o disposto anteriormente a respeito de “Outras situações de atendimento especializado”, no subitem 5.10 deste edital;
- g) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
- h) usar óculos escuros, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
- i) utilizar corretivos.

6.9.2 Não será permitido o ingresso no local de realização das provas de qualquer pessoa estranha ao processo, ressalvado o disposto no subitem 5.9.2.1 deste edital.

6.9.3 A pessoa candidata que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste edital será eliminada do concurso público sem possibilidade de recurso administrativo, devendo, quando o fato for constatado durante a aplicação das provas, assinar um termo de eliminação atestando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o termo de eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente pessoas candidatas.

6.9.4 Após o encerramento das provas, se verificado na ata de ocorrências o descumprimento de alguma das normas do edital, o NC/UFPR poderá eliminar a pessoa candidata do concurso público, sem a possibilidade de recurso.

6.9.5 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público sem possibilidade de recurso (ainda que o fato seja constatado após a sua retirada do local de prova), a pessoa candidata que:

- a) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova, o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);
- b) descumprir instruções/determinações contidas no caderno de prova ou recebidas de qualquer membro da equipe de aplicação;
- c) destacar ou rasgar qualquer página do caderno de prova, salvo a parte reservada para anotação das respostas da própria pessoa candidata, devidamente indicada na capa do caderno de prova (quando houver);
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outra pessoa candidata;
- e) for responsável por ruídos (som/vibração) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como relógio, celular ou outros aparelhos eletrônicos;
- f) for surpreendido em comunicação com outra pessoa candidata ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- g) mantiver em seu poder relógios, aparelhos eletrônicos (por ex. chave de carro, pen drive, fone de ouvido), carteira de documentos/dinheiro ou similares ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
- h) não assinar o cartão-resposta ou não assinar a versão definitiva;
- i) obtiver deferimento para amamentação e cujo a pessoa acompanhante descumprir as regras do processo;
- j) praticar atos contra as normas, disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;

- k) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido;
- l) recusar-se a aguardar a saída simultânea, em razão de ser uma das três últimas pessoas candidatas da turma presentes na sala de prova;
- m) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova, cartão-resposta ou versão definitiva) ao término do tempo destinado para a sua realização;
- n) recusar-se a passar pela inspeção de segurança e detecção de metais a qualquer momento;
- o) retirar-se do local de prova antes de decorrida 01h30min do seu início;
- p) utilizar meios fraudulentos ou ilegais (eletrônicos, estatísticos, visuais, grafológicos ou outros procedimentos ilícitos) para obter para si ou para terceiros a aprovação no processo.

6.9.6 A ausência da pessoa candidata em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do concurso público.

6.10 Dos recursos contra a prova objetiva

6.10.1 No dia estabelecido no [Anexo I](#), será publicado o gabarito preliminar da prova objetiva no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.10.2 Serão aceitos recursos sobre o gabarito preliminar das questões objetivas, desde que estejam fundamentados exclusivamente no conteúdo programático estabelecido para o concurso público e sejam apresentados em formulário específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no [Anexo I](#).

6.10.2.1 Os recursos em desacordo com as normas do edital serão preliminarmente indeferidos por falta de objeto, carência de fundamentação, formato inadequado ou intempestividade.

6.10.3 O recurso será apreciado por banca examinadora designada especificamente para essa finalidade, a qual emitirá decisão fundamentada, que será colocada à disposição do recorrente no dia estabelecido no [Anexo I](#). A resposta ao recurso ficará disponível ao requerente pelo período de 30 (trinta) dias.

6.10.4 Se algum recurso for deferido, será emitido novo gabarito. Havendo alteração do item de resposta por conta do deferimento de algum recurso, a alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

6.10.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todas as pessoas candidatas.

6.10.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique a pessoa candidata, sob pena de ser preliminarmente indeferido, sem prejuízo de eventual eliminação da pessoa candidata.

6.10.7 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.11 Do processamento da leitura óptica do cartão-resposta

6.11.1 Na data estabelecida no [Anexo I](#), será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) o resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta.

- 6.11.2 Serão aceitos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta durante o período estabelecido no [Anexo I](#), em link específico a ser disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.11.3 Os recursos devem estar fundamentados e ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo a pessoa candidata seguir as instruções contidas no referido formulário.
- 6.11.4 A visualização do cartão-resposta ficará disponível somente durante o período de recursos contra a leitura do cartão-resposta.
- 6.11.5 Após a análise dos recursos, serão divulgadas na data indicada no [Anexo I](#) deste edital e em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), as respostas aos recursos interpostos contra a leitura do cartão-resposta às pessoas candidatas recorrentes.

7. DA PROVA DE TÍTULOS – CARGO DE MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES)

- 7.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada somente para os cargos de Médico/Área (todas as especialidades) e terá valor total de 100 (cem) pontos.
- 7.2 Serão classificadas para a prova de títulos as pessoas que obtiveram pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos no total do conjunto das questões válidas na prova objetiva.
- 7.3 Os documentos admitidos para a prova de títulos estão elencados no [Anexo IX](#) deste edital.
- 7.4 A data de divulgação da relação de pessoas candidatas classificadas para a prova de títulos e o prazo para envio de documentos estão dispostos no [Anexo I](#) deste edital.
- 7.5 Todas as pessoas candidatas inscritas para o cargo de Médico/Área (todas as especialidades) e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado neste edital, deverão enviar por meio de link específico na data estabelecida no [Anexo I](#). Os documentos devem conter o nome completo da pessoa candidata e estar no formato PDF (legível), agrupados em um arquivo único com no máximo 10Mb e quando for o caso, frente e verso.
- 7.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 7.7 Cada documento será considerado uma única vez. Os documentos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão pontuados.
- 7.8 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e traduzidos para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 7.9 Todos os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 7.10 A comprovação da residência médica deverá estar acompanhada do histórico escolar/grade curricular, e deve mencionar dados referentes ao curso e a carga horária mínima de 2.880 horas.

- 7.11 O diploma ou certificado de pós-graduação *lato sensu* (especialização) deverá estar acompanhado de histórico escolar/grade curricular, devendo mencionar dados referentes ao curso, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 06 de abril de 2018.
- 7.12 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) emitidos no exterior deverão ser reconhecidos e registrados por uma universidade brasileira reconhecida pelo Ministério de Educação, conforme artigo 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 03 de abril de 2001.
- 7.13 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a finalização do envio dos referidos documentos.
- 7.14 É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata o envio e a comprovação dos documentos.
- 7.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste edital.
- 7.16 Não serão considerados quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos neste edital nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido neste edital ou de forma diversa.
- 7.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, a pessoa candidata terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.18 Do resultado da prova de títulos

- 7.18.1 O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no dia estabelecido no [Anexo I](#) deste edital.
- 7.18.2 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos, no prazo estabelecido no [Anexo I](#). O link de recursos será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.18.3 Não serão aceitos novos documentos no prazo de recursos.
- 7.18.4 Após a análise dos recursos pelo NC/UFPR, será publicado o resultado definitivo da prova de títulos, na data indicada no [Anexo I](#).
- 7.18.5 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DO RESULTADO FINAL

- 8.1 O resultado final do concurso público para os cargos de fase única será divulgado na data indicada no [Anexo I](#) por meio de edital específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da PROGEPE (progepe.ufpr.br).
- 8.1.1 A lista classificatória final para os todos os cargos sem prova de títulos, será elaborada seguindo a ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva.

- 8.2 O resultado final do concurso público para os cargos de Médico/Área (todas as especialidades) será divulgado na data estabelecida no [Anexo I](#) por meio de edital específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da PROGEPE (progepe.ufpr.br).
- 8.2.1 A lista classificatória final para o cargo de Médico/Área (Todas as especialidades) será elaborada seguindo a ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva somados aos pontos da prova de títulos.
- 8.3 A divulgação do resultado final por outros meios, além dos mencionados no subitem 8.1, será considerada, somente, como auxiliar, não sendo reconhecida de caráter oficial.
- 8.4 Havendo empate, terá preferência, sucessivamente, a pessoa candidata que:
- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, considerando a pessoa candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, Parágrafo Único da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa);
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
 - e) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático, quando houver;
 - f) obtiver maior pontuação nas questões de Informática, quando houver;
 - g) tiver exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data da entrada em vigor da Lei n.º 11.689/2008 até a data imediatamente anterior à publicação do edital definitivo;
 - h) persistindo o empate, terá preferência a pessoa candidata com mais idade que não se enquadra no item a, considerando ano, mês e dia e hora de nascimento.
- 8.5 A pessoa candidata que não enviar o comprovante de jurado, conforme subitem 3.3, não poderá se valer do critério de desempate previsto na alínea “g” do subitem 8.4.
- 8.6 A sistemática de convocação das pessoas candidatas aprovadas seguirá a ordem estabelecida na Tabela orientadora de ordem convocatória, conforme [Anexo III](#) deste edital.
- 8.7 Para todos os cargos ofertados neste edital, a relação das pessoas candidatas aprovadas no certame respeitará os limites estabelecidos nos Anexos II e III do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019.
- 8.8 O resultado final do concurso público será homologado mediante a publicação da relação das pessoas candidatas aprovadas e classificadas para os cargos, no Diário Oficial da União.

9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DAS PESSOAS CANDIDATAS HABILITADAS

- 9.1 A convocação das pessoas candidatas aprovadas e classificadas até o limite de vagas será realizada por meio eletrônico (e-mail).
- 9.2 A Universidade Federal do Paraná não se responsabilizará por mudança de dados da pessoa candidata informados no ato da inscrição e que não forem, previamente, comunicadas pela própria pessoa candidata e por escrito, via e-mail para urp@ufpr.br à Unidade de Recrutamento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPR.

- 9.3 A pessoa candidata aprovada que for convocada e não comparecer para o provimento perde o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou, facultando, à Administração, a possibilidade de convocar as pessoas candidatas seguintes.
- 9.4 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em lei.
- 9.5 As pessoas candidatas aprovadas serão nomeadas obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação no cargo/especialidade e macrorregião para os quais realizaram o concurso.
- 9.6 O provimento da pessoa candidata no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 9.
- 9.7 A pessoa candidata nomeada, durante a vigência do concurso, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse. A pessoa candidata que for convocada para a nomeação, poderá solicitar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE a sua reclassificação para a última posição da lista de todas as pessoas candidatas classificadas, incluindo a lista de pessoas candidatas cotistas, do seu cargo, mediante a assinatura de termo em caráter irrevogável, acessando o endereço eletrônico www.progepe.ufpr.br.
- 9.8 Observada sempre a ordem de classificação da pessoa candidata no concurso, os dispositivos legais e o interesse da Administração, fica previsto que:
- após o provimento das vagas objeto deste edital, as pessoas candidatas remanescentes aprovadas neste certame poderão ser nomeadas, para posse e exercício, em unidades dos diversos *campi* da Universidade Federal do Paraná ou por outras Instituições Federais de Ensino;
 - a UFPR poderá fazer o aproveitamento das pessoas candidatas aprovadas em certames realizados por outras Instituições Federais de Ensino caso não tenha pessoas candidatas aprovadas neste certame.
- 9.9 Pessoas aprovadas nas vagas reservadas para pessoas com deficiência (Art. 5.º, § 2.º da Lei n.º 8.112/90 e subitem 2.6.1 deste edital)**
- 9.9.1 Ao ser convocada para investidura no cargo, em momento anterior à publicação da portaria de nomeação, a pessoa candidata aprovada que optou por concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá ser avaliada por equipe médica designada pela UFPR ou por ela credenciada, conforme Decretos n.º 3.298/99 e n.º 5.296/04. Para fins de constatação da deficiência alegada, será realizada perícia oficial em saúde. Após a constatação da deficiência, para fins de emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), será realizado exame admissional por equipe médica designada, para avaliação da compatibilidade ou não da deficiência constatada e as atribuições do cargo no qual a pessoa foi aprovada.
- 9.9.2 A constatação da deficiência, por se tratar de um ato médico, será atribuição exclusiva de médico perito oficial em saúde designado. Uma vez constatada a deficiência, a pessoa candidata aprovada passará a ser avaliada por equipe multiprofissional.
- 9.9.3 A pessoa candidata aprovada que optou por concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência e teve a constatação da deficiência alegada, será convocada para avaliação multidisciplinar para fins de avaliação do grau de deficiência, um dos parâmetros do direito à aposentadoria da pessoa com deficiência, conforme Lei Complementar n.º 142/2013, Emenda Constitucional n.º 103/19 e Lei n.º 13.146/15.

- 9.9.4 A pessoa candidata que for nomeada na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção ou redistribuição.
- 9.9.5 Após a nomeação no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, conforme subitem 2.6.1 do presente edital, referente à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo em provimento.
- 9.9.6 A pessoa candidata aprovada cuja deficiência alegada não seja constatada após perícia oficial em saúde, terá o direito de interpor pedido de reconsideração, que será dirigido à autoridade que houver proferido a decisão anterior, sendo a avaliação realizada pelo mesmo perito ou junta oficial em saúde. Na hipótese de ser mantida a decisão anterior, a pessoa candidata aprovada poderá solicitar recurso, que será avaliado por perícia oficial em saúde, composta de peritos oficiais distintos da apreciação da reconsideração. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da ciência da decisão pela pessoa candidata aprovada. A ciência da decisão será realizada por meio de equipe da Seção de Serviço Social em Saúde (SSAU) da UFPR, na qual a pessoa candidata receberá as orientações necessárias para solicitação do pedido de reconsideração ou recurso.
- 9.9.7 As inobservâncias dos dispositivos legais, a não constatação da deficiência, a incompatibilidade com as atribuições do cargo e/ou não comparecimento à previa inspeção médica oficial, acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas candidatas com deficiência.
- 9.9.8 Para esclarecimento da nomenclatura a que se referem os procedimentos, no escopo da saúde da pessoa candidata aprovada, deve ser levado em consideração:
- Relatório médico: Documento emitido por médico assistente informando a deficiência alegada pela pessoa candidata, apresentado no ato da inscrição;
 - Laudo médico pericial: Documento emitido por meio de perícia oficial em saúde após avaliação para fins de constatação de deficiência da pessoa candidata aprovada que optou por concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência;
 - ASO: Documento médico emitido por equipe designada, após realização de exame admissional, para avaliação da compatibilidade ou não da deficiência constatada e/ou condição de saúde com as atribuições do cargo no qual foi aprovada;
 - Exames laboratoriais: Exames solicitados pela Unidade de Saúde Ocupacional do Servidor (USOC) da UFPR para realização da avaliação médica para fins de emissão do ASO;
 - Exames complementares: Exames que poderão ser solicitados após avaliação pela equipe médica da USOC da UFPR para fins de emissão do ASO.

10. DA INVESTIDURA NO CARGO

- 10.1 Na data da posse, a pessoa candidata aprovada neste concurso público deverá se apresentar com documento original com foto e cumprir os requisitos previstos neste edital.

10.2 Dos requisitos para a investidura no cargo

- 10.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo art. 12, § 1.º da Constituição Federal.

- 10.2.2 Apresentar original do registro para o cargo em que for exigido registro no Conselho de Classe.
- 10.2.3 Atender às exigências do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/90, a saber:
- a) a nacionalidade brasileira ou, no caso de pessoas estrangeiras, apresentar o visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente;
 - b) gozo dos direitos políticos, no caso de pessoas brasileiras nato ou naturalizadas;
 - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais, no caso das pessoas candidatas brasileiras natas ou naturalizadas;
 - d) a comprovação dos requisitos de escolaridade de que trata o item 2.4 deverá ser feita mediante apresentação de certificado, no caso de ensino médio, e diploma, no caso de ensino superior, reconhecidos pelo MEC. Diplomas expedidos por instituições estrangeiras deverão estar devidamente revalidados e registrados, conforme legislação brasileira.
- 10.2.4 A pessoa candidata aprovada, que for convocado para assumir o cargo, somente poderá ser empossado após submeter-se à prévia inspeção médica oficial, realizada pela USOC da UFPR, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários. Mais instruções podem ser visualizadas no endereço eletrônico da PROGEPE (<https://progepe.ufpr.br/rotina-para-exame-medico-pre-admissional-para-cargo-efetivo/>).
- 10.2.5 Não estar incompatível para investidura em cargo público, nos termos do caput do art. 117 da Lei n.º 8.112/90.
- 10.2.6 Não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, nem exercer comércio, conforme disposto no artigo 117, inciso X, da Lei n.º 8.112/90.
- 10.2.7 Não exercer cargo em atividade que caracterize acumulação ilícita de cargos e, no caso de licitude, que haja compatibilidade de horários, na forma do artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- 10.2.8 Apresentar documentos pessoais e preencher demais formulários necessários para a nomeação e posse, cuja relação estará disponível na página eletrônica da PROGEPE.

10.3 Das atribuições e carga horária de trabalho

- 10.3.1 As atribuições dos cargos de que trata o presente edital serão disponibilizadas a partir do início das inscrições nos sites do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da PROGEPE (www.progepe.ufpr.br) e deverão ser consideradas partes integrantes deste edital.
- 10.3.2 As pessoas candidatas nomeadas nos cargos, objeto deste edital, cumprirão a carga horária semanal de acordo com o previsto no [Anexo II](#) deste edital, em local, dias e horários estabelecidos pela Universidade Federal do Paraná, de acordo com as necessidades relacionadas à lotação dos servidores e servidoras, definidas pela sua Administração.
- 10.3.3 Obedecendo à carga horária descrita no [Anexo II](#), o cumprimento do horário de trabalho dar-se-á nos períodos diurno e/ou noturno, que serão definidos pela instituição, de acordo com as necessidades dos serviços.

- 10.3.4 Não compete à pessoa candidata a escolha por período de trabalho (diurno, noturno, finais de semana), sendo excluído do certame aquela pessoa que não aceitar a lotação e o período de trabalho indicados pela Universidade Federal do Paraná.

10.4 Da lotação

- 10.4.1 A Universidade Federal do Paraná definirá a unidade de lotação funcional da pessoa candidata aprovada, de acordo com a necessidade institucional, dentro da macrorregião descrita no [Anexo II](#) deste edital.
- 10.4.2 Após a posse, na data definida para o início do exercício efetivo, a pessoa empossada será encaminhada à unidade de lotação.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Toda divulgação pela imprensa, telefone, SMS, WhatsApp, redes sociais, internet (com exceção do site do NC/UFPR – (www.nc.ufpr.br) e outros veículos de informação será considerada apenas como auxiliar, não possuindo caráter oficial, nem será considerada omissão ou irregularidade a ausência de divulgação nesses meios.
- 11.2 É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este concurso público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 11.3 A UFPR não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dos documentos enviados pelas pessoas candidatas, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 11.4 Para esclarecer dúvidas sobre este concurso público, o NC/UFPR disponibiliza o contato pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou via formulário online, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.5 A classificação além das vagas ofertadas no presente concurso público não assegura à pessoa candidata o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeada, seguindo rigorosamente a ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná.
- 11.6 Não será fornecido à pessoa candidata qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público.
- 11.7 Havendo necessidade de alteração ou correção do texto do presente edital, será publicado um edital de retificação e uma versão compilada do presente edital no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.8 A pessoa candidata deverá manter atualizado o seu endereço mediante acesso ao portal disponível no site do NC/UFPR (<https://servicos.nc.ufpr.br/PortalNC/Login>).

- 11.9 O concurso será válido por um ano a contar da data de homologação dos resultados publicada no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por mais um ano, nos termos do inciso III do artigo 37 da Constituição Federal, artigo 12 da Lei n.º 8.112/90.
- 11.10 Sem prejuízo das sanções cabíveis, a qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição da pessoa candidata, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 11.11 As despesas relativas à participação no concurso público serão de responsabilidade da pessoa candidata.
- 11.12 Os casos omissos neste edital serão analisados pela PROGEPE e pelo NC.
- 11.13 Este edital entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial da União.

Curitiba, 17 de março de 2026.

(Assinado no Original)
Dulcileia Gonçalves
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Anexo I – Cronograma

Inscrições (Item 3 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação do conteúdo programático	17/03/2026	
Publicação do edital normativo – versão preliminar	17/03/2026	
Período de recursos contra o edital normativo	18/03/2026 (de 00h01min)	19/03/2026 (até 23h59min)
Resposta aos recursos contra o edital normativo	24/03/2026	
Publicação do edital normativo – versão definitiva	24/03/2026	
Período de inscrições	24/03/2026	22/04/2026 (início do processo até 17h)
Período para envio de documentos para comprovação de participação como jurado no Tribunal do Júri	24/03/2026	23/04/2026
Período para envio dos documentos para os inscritos nas vagas PCD	24/03/2026	23/04/2026
Prazo final para geração do boleto da taxa de inscrição	22/04/2026	
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	23/04/2026	
Resultado preliminar das inscrições homologadas	28/04/2026	
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas	29/04/2026 (de 12h01min)	30/04/2026 (até 11h59min)
Resultado definitivo das inscrições homologadas	08/05/2026 (18h)	

Isenção da taxa de inscrição (Item 3.9 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Data considerada para cadastro no REDOME (doadores de medula óssea)	até 23/03/2026	
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição – CadÚnico	24/03/2026	27/03/2026 (até 23h59min)
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição – Lei n.º 13.656/2018 e envio de documentos	24/03/2026	27/03/2026 (até 23h59min)
Resultado preliminar das isenções concedidas (CadÚnico e Lei n.º 13.656/2018)	31/03/2026	
Período de recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas – CadÚnico e Lei n.º 13.656/2018	01/04/2026 (de 00h01min)	02/04/2026 (até 23h59min)
Resultado definitivo das isenções concedidas (CadÚnico e Lei n.º 13.656/2018)	13/04/2026	
Último dia para pagamento de taxa de inscrição para quem não obteve a isenção	23/04/2026	

Bancas de validação – pessoas candidatas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência (Item 4 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Envio de documentos para pessoas autodeclaradas indígenas	24/03/2026	23/04/2026
Envio de documentos para pessoas autodeclaradas quilombolas	24/03/2026	23/04/2026
Envio de documentos para pessoas autodeclaradas pessoa deficiência	24/03/2026	23/04/2026

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação da lista das pessoas convocadas e horário da banca de validação (pretas e pardas)	13/05/2026 (18h)	
Banca de validação (pretas e pardas)	18/05/2026	22/05/2026
Resultado preliminar das bancas de validação das pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoa com deficiência	25/05/2026 (18h)	
Período de recursos contra o resultado preliminar das bancas de validação das pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência	26/05/2026 (de 00h01min)	27/05/2026 (até 23h59min)
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar das bancas de validação das pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência	03/06/2026	
Resultado definitivo das bancas de validação das pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência	03/06/2026 (18h)	

Atendimento especializado (Item 5 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Período de solicitação de atendimento especializado	24/03/2026	23/04/2026 (até 17h)
Envio de documentos para solicitação de atendimento especializado	24/03/2026	23/04/2026 (até 17h)
Envio de documentos de solicitação de atendimento especializado – gestantes/amamentação	24/03/2026	23/04/2026 (até 17h)
Envio de certidão de nascimento para solicitação de atendimento especializado – Gestantes/amamentação	24/03/2026	23/04/2026 (até 17h)
Divulgação da relação preliminar com os atendimentos especializados concedidos	28/04/2026 (18h)	
Interposição de recursos contra a relação preliminar com os atendimentos especializados concedidos	29/04/2026 (de 00h01min)	30/04/2026 (até 23h59min)
Divulgação da relação definitiva com os atendimentos especializados concedidos	08/05/2026 (18)	

Prova objetiva (Item 7 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação do comprovante de ensalamento	03/06/2026 (18h)	
Aplicação da prova	07/06/2026 (14h)	
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/06/2026 (meio-dia)	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/06/2026 (de meio-dia)	10/06/2026 (até 11h59min)
Resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta	15/06/2026	
Interposição de recursos contra o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta	16/06/2026 (de 00h01min)	16/06/2026 (até 23h59min)
Divulgação das respostas aos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta	24/06/2026 (18h)	
Divulgação do gabarito definitivo e da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	24/06/2026 (18h)	
Prazo em que a resposta do recurso ficará disponível para a pessoa candidata	24/06/2026	24/06/2026

Prova de títulos (Item 8 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Relação nominal das pessoas candidatas convocadas para a prova de títulos	01/07/2026 (18h)	
Período para envio de documentos para a prova de títulos	06/07/2026	10/07/2026
Disponibilização do resultado preliminar da análise dos títulos	22/07/2026 (18h)	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	23/07/2026 (de 00h01min)	24/07/2026 (até 23h59min)
Divulgação do resultado definitivo da análise dos títulos	07/08/2026	

Resultado final (Item 9 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Cargos com fase única – Publicar Resultado final	30/06/2026 (18h)	
Cargo de Médico (todas as especialidades): Publicar resultado final	14/08/2026 (18h)	

Anexo II – Quadro de Vagas

CARGOS – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO) Remuneração Inicial: R\$ 3.029,90

Cargo	Área	Macrorregião	Vagas AC	Vagas pessoas pretas e pardas	Vagas indígenas	Vagas quilombolas	Vagas PCD	Total	Requisitos	Carga horária semanal
Assistente em Administração	-	Curitiba	1	1	0	0	0	2	Ensino Médio Profissionalizante completo na área administrativa ou Ensino Médio completo + experiência de 12 (doze) meses na área administrativa.	40h
Técnico em Enfermagem	-	Curitiba	2	1	0	0	0	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + curso Técnico na área	40h
Técnico de Laboratório	Biologia	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Biologia ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área de Biologia	40h
Técnico de Laboratório	Física	Curitiba	0	1*	0	0	0	1	Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Física ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Física.	40h
Técnico de Laboratório	Industrial	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio completo com curso Técnico na Área	40h
TOTAL			5	3	0	0	0	8		

CARGOS – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)
Remuneração Inicial: R\$ 4.761,98

Cargo	Especialidade	Macrorregião	Vagas AC	Vagas pessoas pretas e pardas	Vagas indígenas	Vagas quilombolas	Vagas PCD	Total	Requisitos	Carga horária semanal
Arquivista	-	Curitiba	2	1	0	0	0	3	Curso Superior em Arquivologia	40h
Assistente Social	-	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Serviço Social	40h
Contador	-	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Ciências Contábeis	40h
Enfermeiro	-	Curitiba	1	1	0	0	0	2	Curso Superior em Enfermagem	40h
Engenheiro Civil	-	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior na área	40h
Geólogo	-	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior na área	40h
Médico/Área	Anestesiologista Pediátrico	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Cardiologista – Cicloergometria	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Ecocardiografista Pediátrico	Curitiba	0	1*	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Ginecologista Oncológico	Curitiba	0	1*	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Ginecologista Urológico	Curitiba	0	0	0	0	1**	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Neurofisiologista	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Neurologista Pediátrico	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Ortopedista Oncológico	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
Médico/Área	Ortopedista – Cirurgia de Quadril e Joelho	Curitiba	1	0	0	0	0	1	Curso Superior em Medicina	20h
TOTAL			13	4	0	0	1	18		

*ESTA VAGA ESTÁ PREFERENCIALMENTE RESERVADA A PESSOAS CANDIDATAS NEGRAS CONFORME SORTEIO REALIZADO EM 16/03/2026.

**ESTA VAGA ESTÁ PREFERENCIALMENTE RESERVADA A PESSOAS CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA CONFORME SORTEIO REALIZADO EM 16/03/2026.

Na inexistência de pessoas candidatas inscritas, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas a cotistas, tais vagas serão ocupadas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem geral de classificação da área.

Para os cargos que exigirem registro em conselho, no momento da investidura no cargo, a pessoa candidata deverá comprovar o respectivo registro no Conselho competente, conforme item 2.4 do Edital.

Anexo III - Tabela orientadora de ordem convocatória

ORDEM DE CONVOCAÇÃO	CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA
1	Ampla concorrência (AC)
2	Pretos e pardos (PP)
3	Ampla concorrência (AC)
4	Ampla concorrência (AC)
5	Pessoas com deficiência (PCD)
6	Pretos e pardos (PP)
7	Ampla concorrência (AC)
8	Ampla concorrência (AC)
9	Ampla concorrência (AC)
10	Pretos e pardos (PP)
11	Ampla concorrência (AC)
12	Ampla concorrência (AC)
13	Ampla concorrência (AC)
14	Pretos e pardos (PP)
15	Ampla concorrência (AC)
16	Ampla concorrência (AC)
17	Indígenas (I)
18	Pretos e pardos (PP)
19	Ampla concorrência (AC)
20	Ampla concorrência (AC)
21	Pessoas com deficiência (PCD)
22	Pretos e pardos (PP)
23	Ampla concorrência (AC)
24	Ampla concorrência (AC)
25	Quilombolas (Q)
26	Pretos e pardos (PP)
27	Ampla concorrência (AC)
28	Ampla concorrência (AC)
29	Ampla concorrência (AC)
30	Pretos e pardos (PP)
31	Ampla concorrência (AC)
32	Ampla concorrência (AC)
33	Ampla concorrência (AC)
34	Pretos e pardos (PP)
35	Ampla concorrência (AC)

Anexo IV - Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena – TADII

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE INDÍGENA (TADII)

Nome:

Nome indígena:

CPF:

RG:

Povo indígena a que pertence:

Município:

Estado:

Eu, _____, declaro para fins de concorrer à vaga indígena do Concurso Público que pertenço ao povo indígena _____ e mantenho relações atuais com membros da comunidade _____.

Declaro estar ciente que caso fique comprovado que apresentei informações inverídicas e/ou documentos falsos ou, ainda, que utilizei quaisquer meios ilícitos ou descumpri as normas do edital do presente Concurso Público (mesmo que apurado posteriormente), estarei sujeito às sanções cabíveis.

_____/_____/_____
Data

Assinatura da pessoa candidata

Os documentos abaixo são obrigatórios e deverão acompanhar o presente Termo

Declaração de Reconhecimento de Pertencimento ao Povo Indígena

Preenchimento da Declaração (modelo anexo) com três assinaturas emitidas seja por liderança reconhecida ou ancião indígena reconhecido obrigatoriamente pertencentes ao povo indígena que a pessoa candidata declara pertencer ou, declarações de membros de associações que representem o povo indígena que a pessoa candidata declara pertencer.

Memorial da pessoa candidata

(Texto dissertativo sobre a história de vida da pessoa candidata, podendo incluir a sua relação com a comunidade a qual pertence, o percurso escolar, a relação com os costumes e língua de seu povo, a atuação na política indígena, etc)

Anexo V – Declaração de reconhecimento indígena

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE PERTENCIMENTO DE LIDERANÇAS, OU DE MEMBRO DE ASSOCIAÇÃO INDÍGENA QUE REPRESENTA O POVO INDÍGENA AO QUAL A/O CANDIDATA/O DECLARA PERTENCER

Eu _____ (nome legível), como _____ (liderança, representante membro de Associação, etc), do povo indígena ou nome da Associação _____ reconheço a pessoa candidata _____ como pertencente ao povo indígena _____ e declaro que ele mantém relações atuais com o seu povo.

RG ou RANI:

CPF:

Estado:

Data:

Assinatura:

Eu _____ (nome legível), como _____ (liderança, representante membro de Associação, etc), do povo indígena ou nome da Associação _____ reconheço a pessoa candidata _____ como pertencente ao povo indígena _____ e declaro que ele mantém relações atuais com o seu povo.

RG ou RANI:

CPF:

Estado:

Data:

Assinatura:

Eu _____ (nome legível), como _____ (liderança, representante membro de Associação, etc), do povo indígena ou nome da Associação _____ reconheço a pessoa candidata _____ como pertencente ao povo indígena _____ e declaro que ele mantém relações atuais com o seu povo.

RG ou RANI:

CPF:

Estado:

Data:

Assinatura:

Anexo VII - Declaração de pertencimento étnico para pessoa candidata quilombola

As lideranças comunitárias quilombolas abaixo identificadas declaram que a pessoa candidata _____, CPF _____ n.º _____, pertence à comunidade _____, localizada no município _____, Estado _____.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20_____.

Nome do presidente: _____

Número de identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Presidente da Comunidade Quilombola

Nome do Representante 1: _____

Número de identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Representante 1

Nome Representante 2: _____

Número de identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Representante 2

Anexo VIII – Modelo de laudo médico para pessoas com deficiência

AUTORIZAÇÃO DA PESSOA CANDIDATA

Nome da pessoa candidata: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

Autorizo o registro do diagnóstico e CID-10 /CID-11: _____

Assinatura da pessoa candidata: _____

DADOS MÉDICOS

Nome do(a) médico(a): _____

Especialidade: _____ CRM: _____

RQE: _____ Clínica: _____

Rua: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

LAUDO MÉDICO (RESTRITO AO MÉDICO)

Declaro para os devidos fins e a pedido da pessoa candidata interessada, no processo seletivo/concurso público realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná, que a pessoa requerente possui a deficiência abaixo assinalada:

Tipo de Deficiência:

- () Auditiva /Surdez
- () Física /Motora
- () Intelectual
- () Surdocegueira
- () Visual /Cegueira
- () Transtorno Espectro Autista
- () Múltipla – descrever quais: _____
- () Fibromialgia, fadiga crônica, dor crônica intratável, síndrome da dor regional complexa ou outras doenças correlatas

CID-10 /CID-11 (OBRIGATÓRIO): _____

Descrição clínica detalhada da deficiência: _____

Provável causa da deficiência (quando for o caso): _____

Áreas e/ou funções afetadas (quando for o caso): _____

Possíveis limitações e/ou restrições decorrentes na área acadêmica: _____

Possíveis limitações e/ou restrições decorrentes nas atividades de vida diária: _____

Índice de dor generalizada (WPI – widespread pain index) e Escala de severidade dos sintomas (SS – symptom severity scale) (quando for o caso): _____

Local e data: _____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do médico
Carimbo com nome e CRM do médico

Anexo IX – Documentos aceitos para a prova de títulos – cargo de médico (todas as especialidades)

Médico Anestesiologista Pediátrico

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Anestesiologia Pediátrica, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Anestesiologia Pediátrica emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Anestesiologia Pediátrica.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Cardiologista – Cicloergometria

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Cardiologia – Cicloergometria, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Cardiologia – Cicloergometria emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Cardiologia – Cicloergometria.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Ecocardiografista Pediátrica

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Ecocardiografia Pediátrica, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Ecocardiografia Pediátrica emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Ecocardiografia Pediátrica.	10

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Ginecologista Oncológico

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Ginecologia Oncológica, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Ginecologia Oncológica emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Ginecologia Oncológica.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Ginecologista Urológico

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Ginecologia Urológica, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Ginecologia Urológica emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Ginecologia Urológica.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Neurofisiologista

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Neurofisiologia, com carga horária mínima de 2880 horas por	40

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
ano com histórico escolar ou grade curricular.	
Título de especialista ou título de área de atuação em Neurofisiologia emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Neurofisiologia.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Neurologista Pediátrico

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Neurologia Pediátrica, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Neurologia Pediátrica emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Neurologia Pediátrica.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Ortopedista Oncológico

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Ortopedia Oncológica, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Ortopedia Oncológica emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Ortopedia Oncológica.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

Médico Ortopedista – Cirurgia de Quadril e Joelho

TÍTULOS/DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pelo CNRM do MEC em Ortopedia – Cirurgia de Quadril e Joelho, com carga horária mínima de 2880 horas por ano com histórico escolar ou grade curricular.	40
Título de especialista ou título de área de atuação em Ortopedia – Cirurgia de Quadril e Joelho emitido pela Associação Médica Brasileira.	35
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC de conclusão do curso de pós-graduação “lato sensu” – Especialização, com histórico escolar ou grade curricular em Ortopedia – Cirurgia de Quadril e Joelho.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Mestrado na área relacionada ao cargo pleiteado.	5
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Doutorado na área relacionada ao cargo pleiteado.	10
TOTAL	100

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do candidato quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais e não verbais em textos de diferentes gêneros: tiras, quadrinhos, charges, gráficos, infográficos etc.;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

LEGISLAÇÃO

1. Lei n.º 8.112, de 11/12/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e dá outras providências.
2. Lei n.º 9.784, de 29/01/99, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
3. Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/221, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
4. Lei n.º 10.973, de 02/12/2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências e; Decreto n.º 9.283, de 07/02/2018, que regulamenta a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, o art. 24, § 3º, e o art. 32, § 7º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o art. 1º da Lei nº 8.010, de 29 de março de 1990, e o art. 2º, caput, inciso I, alínea "g", da Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, e altera o Decreto nº 6.759, de 5 de fevereiro de 2009, para estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional.
5. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III – Da Organização do Estado (Capítulo VII – Da Administração Pública); Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto) e Capítulo IV – Da Ciência, Tecnologia e Inovação).
6. Código Civil: Título I – Das pessoas naturais. Título II – Das pessoas jurídicas. Título IX – Da responsabilidade Civil.

7. Código Penal: Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública.
8. Lei 11.091, de 12 de janeiro 2005 - Plano de Carreira dos Técnicos administrativo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUIVISTA

1. Fundamentos e princípios arquivísticos.
2. Ciclo vital dos documentos e Teoria das Três Idades.
3. Análise Documentária aplicada em Arquivos.
4. Diplomática Contemporânea.
5. Gestão de Documentos: diagnóstico; identificação; classificação; avaliação, descrição e acesso.
6. Arquivos Permanentes: arranjo e descrição
7. Instrumentos de pesquisa e normas, nacionais e internacionais, de descrição arquivística
8. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos.
9. Conservação preventiva, segurança e preservação de documentos.
10. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo.
11. Legislação arquivística nacional e Administração Pública federal
12. Política e legislação de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação e Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
13. Ética profissional.
14. Assentamento Funcional Digital – AFD.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social:
 - a. Perspectivas teórico-metodológicas;
 - b. Questão social e Serviço Social;
 - c. Interseccionalidade classe, raça, gênero e geração.
2. Ética e regulamentação profissional de Serviço Social:
 - a. Projeto ético-político do Serviço Social;
 - b. Projeto de trabalho profissional;
 - c. Código de Ética Profissional.
 - d. Lei de regulamentação da profissão e normativas do CFESS;
3. Planejamento, Pesquisa Social e Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social:
 - a. Estruturação de planos, programas, projetos e serviços;
 - b. Entrevistas, estudos socioeconômicos, pareceres sociais, relatórios técnicos.
 - c. Dimensão investigativa e Pesquisa em Serviço Social
4. Direitos sociais e atuação de assistentes sociais nas Instituições de ensino superior
 - a. Políticas Afirmativas
 - b. Assistência Estudantil

CONTADOR

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Orçamento Público; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual;
2. Controle Interno e Externo no Setor Público.
3. Lei Federal n.º 14.133/2021 atualizada; Lei Complementar n.º 101/2000 atualizada.1
4. Receitas e Despesas Públicas.
5. Escrituração contábil conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, atualizado.

6. Elaboração, análise e apresentação das Demonstrações Contábeis utilizadas no Setor Público, de acordo com a Lei n.º 4.320/1964 atualizada e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP atualizadas.
7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, atualizadas. Lei n.º 4.320/1964 atualizada.

CONTABILIDADE GERAL

1. Contabilidade: conceito, objetivo, finalidades, campo de aplicação.
2. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos.
3. Escrituração contábil; Apuração do Resultado; Destinação do Resultado do período.
4. Demonstrações contábeis de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, atualizadas.
5. Reconhecimento, mensuração e divulgação dos componentes patrimoniais e de resultado em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, atualizadas.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E CONTABILIDADE DE CUSTOS

1. Índices e coeficientes financeiros, patrimoniais, de estrutura e econômicos.
2. Classificação dos Custos.
3. Métodos de custeio.
4. Análise das relações custo/volume/lucro; Ponto de equilíbrio.

ENFERMEIRO

1. Bases éticas e legais da Assistência de Enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Exercício Profissional e sua Regulamentação.
2. Aplicação dos princípios teóricos e técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem: Prática Baseada em Evidências, Teorias de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Processo de Enfermagem.
3. Assistência de Enfermagem individual e coletiva ao adulto e idoso nos diversos contextos: domicílio, atenção básica, especializada e hospitalar.
4. Assistência de Enfermagem individual e coletiva à saúde da mulher, gravidez, trabalho de parto e puerpério;
5. Assistência de Enfermagem individual e coletiva à saúde infantil nas diversas faixas de desenvolvimento: do nascimento à adolescência.
6. Assistência de Enfermagem em situações de Urgência e Emergência.
7. Assistência de Enfermagem às pessoas com problemas clínicos e cirúrgicos nos diversos sistemas orgânicos.
8. Enfermagem na promoção da Saúde Mental individual e coletiva nas diversas fases de vida. Prevenção da violência e Cultura da Paz.
9. Saúde das populações vulneráveis: saúde da população LGBTQIAP+, saúde de povos indígenas, saúde dos imigrantes, saúde da população negra, saúde da pessoa com deficiência.
10. O sistema de saúde brasileiro, seus conceitos e aplicações relacionadas às políticas públicas de saúde: Redes de Atenção à Saúde, promoção da saúde, educação em saúde, Educação Permanente em Saúde, humanização da assistência, Estratégia Saúde da Família e pesquisa em serviços de saúde.
11. Desafios Contemporâneos da Saúde Global: Doenças Emergentes e Reemergentes, Vigilância Epidemiológica, Equidade e Cooperação Internacional.
12. Controle de Infecção: aplicação, monitoramento, controle e prevenção de infecção, biossegurança. Preparo, processamento e esterilização de material instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames e tratamentos de saúde.
13. Gerenciamento em Enfermagem: funções administrativas, processo de trabalho em saúde e Enfermagem, competências gerenciais do enfermeiro, gestão de pessoas, gestão de recursos materiais e tecnológicos em saúde.
14. Qualidade e Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes e indicadores.
15. Saúde digital e telessaúde: visão estratégica, eixos de ação, planos de ação, monitoramento e avaliação.

16. Universidades Promotoras da Saúde: promoção da saúde e qualidade de vida da comunidade universitária (saúde do trabalhador e assistência à saúde estudantil).

ENGENHEIRO CIVIL

1. Supervisão, coordenação, orientação técnica e controle de qualidade de materiais e serviços: monitoramento, planejamento, gestão, aplicação de projetos e especificações em obra (CONFEA resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, NBR ISO 10006, NBR 5671).
2. Laudo técnico, parecer técnico, perícia técnica, vistoria e avaliação (Código de Processo Civil – CPC, lei nº 13.105, de 16 de março de 2015).
3. Atendimento às normas de desempenho de edificações habitacionais (NBR 15575 e relacionadas).
4. Estudos de viabilidade técnico-econômica (NBR 14653, NBR 12721).
5. Orçamentos e licitações (lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e relacionadas).
6. Elaboração de projetos: assessoria, supervisão e ajuste de projeto aos imprevistos (NBR 13531, NBR 13532, NBR 16636, NBR 15965).
7. Fiscalização e mensuração de obras e serviços (NBR 5674, NBR 14931).
8. Alvenaria, aberturas, piso, pintura e entrega da obra.
9. Técnicas de topografia e georreferenciamento aplicadas à Engenharia Civil.
10. Fundamentos de resistência dos materiais, mecânica dos fluídos e mecânica dos solos.
11. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido, de estruturas metálicas, de estruturas de madeira e de fundações (NBR 6120, NBR 8681, NBR 6123, NBR 6118, NBR 8800, NBR 7190, NBR 6122 e relacionadas).
12. Tecnologia de materiais de construção: concreto, argamassa, aço, madeira e vidro.
13. Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário (NBR 5626, NBR 8160).
14. Instalações prediais elétricas de baixa tensão, rede de dados, telefonia e automação.
15. Sistemas de acessibilidade (NBR 9050).
16. Sistemas preventivos contra incêndio (NBR 12693, NBR 13714, NBR 10898, NBR 9077).

GEÓLOGO

1. Formação dos elementos químicos.
2. A Origem do Planeta Terra.
3. Arcabouço e constituição da Terra.
4. Estratigrafia e coluna do tempo geológico.
5. Métodos de datação de rochas e isótopos radiogênicos.
6. Noções de mineralogia.
7. Magmatismo e rochas magmáticas.
8. Sedimentação e rochas sedimentares.
9. Metamorfismo e rochas metamórficas.
10. Dinâmica interna.
11. Estruturas geológicas tectônicas. Campos de estresse e deformação.
12. Dinâmica externa. Intemperismo. Ação geológica da água, do gelo, do vento e dos organismos.
13. Recursos minerais e recursos energéticos.
14. O Ciclo das águas.
15. Mudanças climáticas.

MÉDICO/ ANESTESIOLOGISTA PEDIÁTRICO

1. Fisiologia e anatomia do neonato, lactente, pré-escolar, escolar e adolescente

- Sistema cardiovascular
- Sistema respiratório
- Sistema gastrointestinal
- Sistema hematológico e sistema de coagulação
- Sistema nervoso central e periférico
- Regulação hidroeletrolítica
- 2. Farmacologia (farmacocinética e farmacodinâmica) em neonatos e pacientes pediátricos
 - Anestésicos venosos
 - Anestésicos inalatórios
 - Anestésicos locais
 - Opioides
 - Bloqueadores neuromusculares despolarizantes e adespolarizantes
 - Fármacos adjuvantes na anestesia
- 3. Avaliação pré-anestésica
 - Exame físico
 - Avaliação de vias aéreas
 - Manejo farmacológico e não farmacológico da ansiedade em pacientes pediátricos
 - Medicamentos de uso contínuo
 - Avaliação do risco perioperatório em crianças hígdas, prematuros, neonatos, ex-prematuros, pacientes com síndromes genéticas e malformações complexas
 - Infecção do trato respiratório, asma, broncodisplasia
 - Jejum pré-operatório
 - Doenças neuromusculares
 - Transtornos do neurodesenvolvimento e condições neurológicas associadas (paralisia cerebral, autismo, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade)
 - Esclarecimentos aos pais/responsáveis e aplicação do termo de consentimento
- 4. Monitorização e segurança
 - Oximetria de pulso
 - Capnografia
 - Pressão arterial invasiva / não invasiva
 - Acesso venoso central
 - Monitorização hemodinâmica avançada
 - Monitorização do nível de consciência (aplicabilidade e limitações)
 - Monitorização do relaxamento muscular
 - Temperatura
 - Débito urinário
 - Protocolos de cirurgia segura
 - Transporte intra-hospitalar de pacientes críticos
- 5. Manejo de vias aéreas
 - Posicionamento do paciente
 - Métodos de intubação traqueal (laringoscopia direta, videolaringoscopia, fibrobroncoscopia)
 - Via aérea cirúrgica
 - Dispositivos supraglóticos
 - Manejo de via aérea difícil prevista e imprevisível (tumores cervicais , mal formações craniofaciais, síndromes congênitas)
 - Intubação em sequência rápida
 - Laringoespasma • Broncoaspiração
 - Extubação de risco
- 6. Terapias de reposição volêmica e sangue e manutenção de equilíbrio metabólico
 - Hidratação venosa transoperatória
 - Controle glicêmico transoperatório
 - Manejo de sangramento e transfusão maciça
 - Desequilíbrio ácido-base

- Diagnóstico e tratamento de coagulopatias
- 7. Anestesia geral
 - Técnicas de indução inalatória e venosa
 - Ventilação mecânica
 - Critérios de extubação
- 8. Anestesia regional, dor e analgesia pós-operatória
 - Bloqueio caudal
 - Bloqueio peridural
 - Raquianestesia
 - Bloqueio de nervos periféricos
 - Analgesia preemptiva
 - Analgesia multimodal
 - Uso de adjuvantes no manejo da dor perioperatória
 - Tratamento das complicações com a toxicidade dos anestésicos locais
 - Manejo dos opioides e suas possíveis complicações
- 9. 9. Recuperação pós-anestésica
 - Náusea e vômitos pós-operatórios em pediatria
 - Delirium de emergência (diagnóstico diferencial e tratamento)
 - Apneia pós-operatória
 - Critérios de alta ambulatorial e internação
- 10. Anestesia neonatal e em pacientes prematuros
 - Fisiologia do neonato a termo e pré-termo
 - Anestesia em prematuros, ex-prematuros e recém-nascidos de muito baixo peso
 - Apneia da prematuridade, monitorização, critérios de internação
 - Manejo térmico, glicêmico e hemodinâmico do neonato
 - Cirurgias: hérnia diafragmática, estenose pilórica, gastrosquise, onfalocele, atresia de esôfago, fístulas traqueoesofágicas, enterocolite necrotizante.
 - Reanimação neonatal
- 11. Anestesia para cirurgias pediátricas em hospital terciário
 - Cirurgia geral e urológica
 - Cirurgia ortopédica
 - Neurocirurgia
 - Cirurgia oncológica
 - Cirurgia para otorrinolaringologia
 - Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico (ressonância magnética, endoscopias digestivas, broncoscopias, tomografias, radioterapia, quimioterapia intratecal)
- 12. Anestesia pediátrica e outras comorbidades
 - Doenças genéticas e musculares
 - Hipertermia maligna
 - Alergia ao látex
 - Obesidade
 - Síndrome de Down
 - Epidermólise bolhosa
 - Mucopolissacaridose
- 13. Ressuscitação cardiopulmonar pediátrica
 - Fisiologia da ressuscitação
 - Acesso intraósseo
 - Medicação
 - Intervenções elétricas para ressuscitação
 - Arritmias
 - Cuidados pós-ressuscitação
- 14. Cirurgia fetal
 - Síndrome de transfusão feto-fetal

- Mielo meningocele
- Hérnia diafragmática congênita
- Obstrução fetal de vias aéreas

MÉDICO/ CARDIOLOGISTA - CICLOERGOMETRIA

1. Fisiologia do Exercício e Bioenergética.
2. Metodologia, Protocolos e Indicações de provas funcionais.
3. Eletrocardiografia de Esforço e Arritmias.
4. Raciocínio Bayesiano e Bioestatística Diagnóstica.
5. Cardiologia Clínica (Doença Arterial Coronária, Insuficiência Cardíaca, Valvopatias e Hipertensão).
6. Ergoespirometria (TECP).
7. Emergências no Laboratório de Ergometria e Suporte Avançado a Vida em Cardiologia (ACLS)

MÉDICO / NEUROFISIOLOGISTA

1. Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico.
2. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico
3. Semiologia neurológica
4. Doença cerebrovascular
5. Epilepsias, tumores, doenças desmielinizantes.
6. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: análise de líquido cefalorraquidiano, neuroimagem.
7. Neurofisiologia Clínica (10%): eletroencefalografia, polissonografia.
8. Doenças neuromusculares (30%): doenças do neurônio motor, polineuropatias, mononeuropatias e radiculopatias; doença da junção neuromuscular, miopatias, canalopatias, doença por depósito e doenças sistêmicas com neuropatia.
9. Monitorização neurofisiológica intraoperatória, eletroneuromiografia e potenciais evocados (50%): estudo de condução nervosa, eletromiografia de agulha, estudo neurofisiológico da junção neuromuscular, aplicação em doenças neuromusculares; bases fisiológicas e técnicas dos potenciais evocados visuais, somatossensitivos e motores; princípios da monitorização intraoperatória, bases fisiológicas da monitorização de vias sensitivas e motoras, técnicas de monitorização, critérios de alarme intraoperatórios, interferência anestésica nos registros neurofisiológicos, aplicações em cirurgias de coluna, cérebro e base de crânio.

MÉDICO/ GINECOLOGISTA - ONCOLÓGICO

1. Lesões Pré-invasivas da Vulva, Vagina e Colo uterino
2. Câncer de Vulva e da Vagina
3. Câncer de Colo uterino
4. Hiperplasia Endometrial e Câncer do Corpo Uterino
5. Câncer de Ovário e Tubas Uterinas
6. Câncer de Mama e Colo do Útero durante a Gravidez
7. Anticoncepção em Oncologia
8. Massas Anexiais na Gravidez
9. Lesões Precursoras do Câncer de Mama
10. Câncer de Mama

MÉDICO/ GINECOLOGISTA - UROLÓGICO

1. Anatomia e fisiologia do assoalho pélvico - anatomia, níveis de De Lancey, teoria integral, landmarks anatômicos cirúrgicos, inervação do trato urinário inferior, fisiologia da micção e continência, fisiopatologia da disfunção miccional.
2. Incontinência urinária – classificação, definição, fatores de riscos, epidemiologia, fisiopatologia, avaliação com anamnese, questionários, exame físico, urodinâmica, teste do absorvente, avaliação de resíduo pós-miccional, tratamento conservador, tratamento farmacológico, farmacologia, tratamentos cirúrgicos.
3. Urodinâmica – indicações, terminologias, interpretação, metodologia, diagnóstico.
4. Prolapso de órgãos pélvicos – classificação Pelvic Organ Prolapse Quantification (POP-Q), estadiamento, fatores de riscos, epidemiologia, sintomas, exame físico, exames de imagens, tratamento conservador, tratamentos cirúrgicos (todas as vias).
5. Disfunção miccional – retenção urinária, hipocontratilidade detrusora, obstrução infra-vesical, disfunção pós cirúrgica, síndrome de fowler, incoordenação/dissinergia esfíncter-detrusora.
6. Infecção do trato urinário – infecção aguda, tratamentos, infecção urinária recorrente, profilaxia, fisiopatogenia, acompanhamento.
7. Síndrome da bexiga dolorosa – conceitos, diagnóstico, fisiopatologia, tratamentos
8. Complicações cirúrgicas em uroginecologia.
9. Dispareunia, dor pélvica crônica, avaliação do assoalho pélvico, investigação, tratamentos, patologias dos músculos do assoalho pélvico.
10. Energias em uroginecologia, síndrome genitourinária da menopausa.
11. Fístulas urogenitais – diagnóstico, tratamento.
12. Patologias vesicais, cistoscopia, lesões vesicais.
13. Lesões do esfíncter anal obstétrico (OASIS) – diagnóstico, investigação, conceitos, fisiopatologia, fatores de risco, prevenção, tratamento.

MÉDICO / NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO

1. Neuroanatomia e semiologia neuropediátrica
2. Estados de alteração da consciência
3. Crises epilépticas, epilepsias, transtornos paroxísticos não epilépticos e o estado de mal epiléptico
4. Fraqueza muscular e a síndrome do lactente hipotônico
5. Distúrbios dos nervos cranianos e do sistema visual
6. Alterações do volume e da forma do crânio e hidrocefalia
7. Doenças neurológicas no período neonatal
8. Malformações do sistema nervoso central
9. Paralisia cerebral
10. Transtorno do espectro autista
11. Transtorno do déficit de atenção com hiperatividade
12. Transtornos de aprendizagem
13. Cefaleias
14. Distúrbios do sono
15. Distúrbios do movimento
16. Doenças infecciosas do sistema nervoso
17. Doenças inflamatórias não-infecciosas do Sistema Nervoso Central
18. Síndromes neurocutâneas
19. Neoplasias do sistema nervoso central
20. Doenças vasculares do sistema nervoso central
21. Doenças neuromusculares

MÉDICO / ORTOPEDISTA – CIRURGIA DE QUADRIL E JOELHO

1. Joelho e Quadril – tratamento conservador da artrose
2. Critérios clínicos e radiográficos para indicação e contra-indicação de tratamento cirúrgico na osteoartrose do joelho e quadril
3. Biomecânica da Artroplastia total do joelho e quadril
4. Planejamento pré-operatório e métodos de imagem em artroplastia do joelho e quadril
5. Vias de acesso da Artroplastia total do joelho e quadril
6. Conceitos de alinhamento, posicionamento dos componentes, balanço ligamentar e correções de deformidades na artroplastia total do joelho
7. Preparo cirúrgico e posicionamento do paciente em Artroplastia total do joelho e quadril
8. Artroplastia Total do Joelho - técnicas cirúrgicas e técnicas de preservação ou substituição do ligamento cruzado posterior
9. Conceitos de artroplastia do quadril em condições patológicas específicas
10. Complicações e pós-operatório associadas à artroplastia total do joelho e quadril
11. Indicações e princípios da Revisão para Artroplastia total do quadril e joelho
12. Desenho e escolha de componentes para artroplastia do joelho e quadril

MÉDICO / ORTOPEDISTA – ONCOLÓGICO

- 1- Amputações de Membros superiores e inferiores em sarcoma ósseos e de partes moles e metástases.
- 2- Sarcoma ósseo / partes moles de extremidades e coluna vertebral incluindo pelve e sacro;
 - 2.1 Métodos de Diagnóstico;
 - 2.2 Tratamentos cirúrgicos;
 - 2.3 Tratamentos oncológicos clínicos - quimioterapia e radioterapia;
 - 2.4 Diagnóstico histopatológicos, imunoistoquímica e genética ;
- 3- Metástases ósseas e em partes moles:
 - 3.1 Métodos de diagnósticos;
 - 3.2 tratamentos cirúrgicos;
 - 3.3 Tratamentos paliativos.
- 4- Radiologia
 - 4.1 sarcomas ósseos / partes moles;
 - 4.2 metástases ósseas.

MÉDICO / ECOCARDIOGRAFISTA PEDIÁTRICA

1. Princípios físicos do ultrassom; geração de imagens em modos uni e bidimensional; transdutores e controle e aprimoramento de imagem dos aparelhos de ecocardiografia
2. Técnicas de Doppler: pulsado, contínuo, mapeamento de fluxo em cores, tecidual
3. Reconhecimento das estruturas e planos ecocardiográficos; quantificação de câmaras cardíacas. Valores normais, escores Z. Janelas ecocardiográficas - situs, subcostal, área de derrame pericárdio, septo atrial e shunt, 4 câmaras, 5 câmaras, eixo longo de ventrículo esquerdo, eixo curto de via de saída de ventrículo direito, eixo curto de função cardíaca, paraesternal alto, supra esternal arco aórtico, veia cava superior e veias pulmonares.
4. Avaliação das funções sistólica e diastólica do ventrículo esquerdo em situações de normalidade, doenças agudas e crônicas neonatais e pediátricas (prematuros, malformados, doenças hematológicas, doenças pré e pós transplante ou quimioterapia, pacientes em uso de psicofármacos)). Fração de encurtamento, Fração de ejeção Simpson, índice de Performance Miocárdica, Doppler tecidual. Relação E/A mitral. Relação E/e' mitral, Doppler de Veias pulmonares, Tempo de relaxamento isovolumétrico.
5. Avaliação da função sistólica de ventrículo direito em situações de normalidade, doenças agudas e crônicas neonatais e pediátricas (prematuros, malformados, doenças hematológicas, doenças pré e pós transplante ou quimioterapia pacientes em uso de psicofármacos). TAPSE e FAC.
6. Débito Cardíaco de ventrículo esquerdo e ventrículo direito.

7. Avaliação anatômica e funcional das cardiopatias congênitas. Cardiopatia acianóticas e cianóticas. Análise hemodinâmica das cardiopatias. QP:QS, Débito cardíaco. Avaliação de cardiopatia crítica canal dependente e forame oval restritivo. Avaliação pós operatório de cardiopatias congênitas
8. Avaliação hemodinâmica neonatal e pediátrica. Hérnia diafragmática, Prematuridade e hemodinâmica, PCA e avaliação de significância, encefalopatia hipóxica isquêmica, hipotermia, Choque hipovolêmico, cardiogênico, distributivo e obstrutivo.
9. Avaliação morfológica e funcional do ventrículo direito; hipertensão arterial pulmonar aguda e crônica. Fenótipos: Hipertensão pré-capilar pulmonar, hipertensão pós capilar pulmonar. Hipertensão pulmonar por congestão pulmonar por insuficiência diastólica de ventrículo esquerdo. Estenose de veias pulmonares. Parâmetros TAC, TEJ, índice de excentricidade, septo ventricular e shunt pelo canal arterial.
10. Ecocardiograma na avaliação de fonte emboligênica: endocardite, tumores, trombos e cateteres.

PCI Concursos

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do candidato, quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais e não verbais em textos de diferentes gêneros: tiras, quadrinhos, charges, gráficos, infográficos etc.;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equações do primeiro e segundo grau. Regra de três simples e composta. Sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média. Leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows e de operações com arquivos nas versões 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, com os dois programas de navegação Mozilla Firefox e Google Chrome, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7,8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013) ou o aplicativo Documentos Google.
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013) ou o aplicativo Planilhas Google.
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Lei n.º 8.112, de 11/12/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e dá outras providências.
2. Lei n.º 9.784, de 29/01/99, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
3. Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/221, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
4. Lei n.º 10.973, de 02/12/2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.
5. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III – Da Organização do Estado (Capítulo VII – Da Administração Pública); Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto) e Capítulo IV – Da Ciência, Tecnologia e Inovação).
6. Código Civil: Título I – Das pessoas naturais. Título II – Das pessoas jurídicas. Título IX – Da responsabilidade Civil.
7. Código Penal: Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública.
8. Lei 11.091, de 12 de janeiro 2005 - Plano de Carreira dos Técnicos administrativo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro.
2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista.
3. Agentes públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies.
4. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99).
5. Teoria Geral da Administração.
6. Matemática financeira.
7. Análise das Organizações.
8. Gestão de operações: gestão de estoques.
9. Implementação e Controle Estratégicos em organizações.
10. Ética e organizações.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/BIOLOGIA

1. Noções de biossegurança em laboratório – boas práticas. Equipamentos de proteção de segurança individual e coletiva. Armazenamento e descarte de materiais biológicos e químicos.
2. Materiais de laboratório – identificação de vidraria, equipamentos e demais utensílios. Lavagem e esterilização de vidraria. Limpeza, higiene do laboratório (ambiente geral e equipamentos).
3. Preparação de soluções e reagentes – princípios fundamentais para o preparo de soluções, reagentes e corantes. Conceito de pH. Volumetria: preparo de soluções, reagentes e outros meios usados em laboratório. Conhecimento de química geral: ácidos, bases, tampões, diluições e unidades de medidas laboratoriais. Pesagem de substâncias sólidas. Obtenção de água destilada e deionizada. Conservação de materiais em geladeira e freezer.
4. Preparação de amostras biológicas – procedimentos e cuidados em coleta. Técnicas e métodos para conservação e fixação. Preparo de material biológico para observação em microscopia óptica e eletrônica. Técnicas de desidratação de material biológico e cortes histológicos.

5. Microscopia de luz – noções básicas de uso. Cuidados com os equipamentos: limpeza e conservação. Preparo de material biológico para análise em microscopia óptica: substâncias fixadoras, desidratação, inclusão e coloração. Unidades de medidas em microscopia.
6. Microscopia eletrônica – noções básicas de uso. Cuidados com os aparelhos. Preparo de material biológico para análise em microscopia eletrônica de transmissão e de varredura. Materiais para suporte de amostras. Substâncias fixadoras, desidratação, inclusão e coloração. Unidades de medidas em microscopia eletrônica.
7. Uso e funcionamento de outros equipamentos de laboratório –pHmetro, balança comum e analítica, estufa, autoclave, capela, centrífuga, micropipetadores, agitadores magnéticos e ultrassom. Metalizador e ponto crítico. Ultramicrotomo. Conservação de equipamentos.
8. Noções básicas de planilhas de dados e estatística.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA

1. Cinemática.
2. Dinâmica das partículas.
3. Conservação da quantidade de movimento.
4. Conservação da energia mecânica.
5. Gravitação.
6. Hidrostática e hidrodinâmica.
7. Fenômenos ondulatórios.
8. Termologia, calorimetria e termodinâmica.
9. Óptica física e geométrica.
10. Eletromagnetismo.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INDUSTRIAL

1. Fundamentos de Eletricidade e Instalações Industriais

Grandezas elétricas; circuitos CC e CA; leitura de diagramas; comandos elétricos e partida de motores; dispositivos de proteção; noções da NBR 5410 e NR-10.

2. Eletrônica Industrial e Digital

Diodos, transistores, retificadores e inversores; portas lógicas básicas; sensores e atuadores eletrônicos.

3. Automação Industrial e CLP

Arquitetura de CLP, entradas/saídas e programação Ladder básica; instrumentação industrial (pressão, temperatura, nível, vazão); malhas de controle; simbologia ISA.

4. Processos de Manufatura e Usinagem

Torneamento, fresamento, furação e retificação; geometria e materiais de ferramentas de corte; formação do cavaco e desgaste; fluidos de corte; parâmetros de usinagem (V_c , n , f).

5. Máquinas-Operatrizes e Manutenção Industrial

Torno, fresadora, furadeira e retificadora; dispositivos de fixação; lubrificação industrial; manutenção corretiva, preventiva e preditiva; diagnóstico de falhas mecânicas.

6. Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos

Princípios de pressão e vazão; bombas e compressores; válvulas direcionais e de controle; cilindros e atuadores; componentes de tratamento de ar (FRL); interpretação de diagramas e simbologia.

7. Sistemas Térmicos e Motores Industriais

Refrigeração por compressão de vapor; bombas de calor; caldeiras e geração de vapor; motores Otto e Diesel; bombas hidráulicas, ventiladores e compressores.

8. Soldagem e Corte Térmico

Processos SMAW, MIG/MAG e TIG; consumíveis e parâmetros de soldagem; defeitos e inspeção visual; noções de ensaios não destrutivos; corte oxiacetilênico e plasma; segurança na soldagem.

9. Materiais de Engenharia, Metrologia e Desenho Técnico

Aços, ferros fundidos, alumínio e polímeros; propriedades mecânicas e tratamentos térmicos; paquímetro, micrômetro e relógio comparador; tolerâncias, ajustes e GD&T básico; rugosidade superficial; vistas, cortes, cotação e simbologia em desenho técnico.

10. Segurança Industrial e Normas Regulamentadoras

Riscos mecânicos, elétricos e térmicos; EPI e EPC; operação segura de máquinas; noções das NR-06, NR-10, NR-12, NR-13 e NR-23.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Noções básicas sobre anatomia e fisiologia.
2. Códigos ético e legal dos profissionais de enfermagem/exercício profissional e sua regulamentação.
3. Segurança do paciente.
4. Assistência de enfermagem em obstetrícia e saúde da mulher.
5. Assistência de enfermagem à criança e adolescente.
6. Assistência de enfermagem nas doenças cardiovasculares, neurológicas, saúde mental, sistema reprodutor, sistema respiratório, vias urinárias, sistema digestório, sistema endócrino e metabólico, pele, sistema musculoesquelético, sistema hematológico e doenças infectocontagiosas.
7. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré-operatório, intraoperatório e pós-operatório. Preparo e Segurança do Ambiente Cirúrgico
8. Terminologias cirúrgicas, centro cirúrgico, recuperação pós anestésica, esterilização e desinfecção e infecção hospitalar.
9. Coleta de material para exames (urina, fezes, sangue e escarro).
10. Assistência de enfermagem ao paciente adulto e idoso.
11. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência, queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, intoxicação, traumas, choques entre outros.
12. Aplicação dos princípios técnico-científicos no uso de tecnologias em enfermagem para promoção da assistência e registro dos cuidados, tais como lavagens, sondagens, aspirações e nebulização.
13. Programas de promoção e proteção à saúde, prevenção e controle de doenças.
14. Políticas de humanização da assistência.
15. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis.
16. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis; vacinação.
17. Métodos e técnicas de comunicação, de anotação e registro de enfermagem, de entrevista e de coleta de dados sócios demográficos. Acolhimento à demanda espontânea.
18. Curativos em feridas agudas ou crônicas.
19. Administração de medicamentos oral, ocular, inalatório e injetáveis.
20. Reprocessamento de materiais, controle de infecção, esterilização e biossegurança.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Descrição: Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade e promovendo contatos com os diversos setores da entidade e terceiros.

Atividades: Orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica, bem como prestar informações e orientações no âmbito da instituição. Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade. Executar atividades de complexidade mediana, tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação. Participar na elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da Instituição. Redigir atos administrativos e documentos da unidade. Expedir documentos e verificar suas tramitações. Manter contatos internos e/ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira, que sejam de interesse da instituição. Controlar o material de consumo e permanente da unidade providenciar sua reposição, manutenção ou compra. Organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Organizar e acompanhar o sistema de recebimento e divulgação das comunicações verbais e não-verbais do setor. Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana, relativas à administração de recursos humanos, financeiros e orçamentários. Participar, mediante supervisão e orientação, dos trabalhos de ocorrências ou tomada de preços para a aquisição de material, redigindo atas, termos de ajuste e contratos correspondentes. Minutar contratos para fornecimento de material. Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência. Auxiliar a chefia no controle de frequência e escala de férias do pessoal da unidade. Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade. Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da unidade. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Datilografar documentos da unidade, quando necessário. Providenciar levantamento de dados administrativos e estatísticos. Participar, direta ou indiretamente, de serviços relacionados às verbas, processos e convênios. Efetuar cálculos necessários. Secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas etc.). Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição: Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro e/ou médico.

Atividades: Prestar cuidados aos doentes, conforme estabelecido. Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais. Executar tratamento diversos tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulização e outros. Colher material para exame de laboratório. Auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamentos. Operar o equipamento de esterilização. Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados. Atender ao público e cumprir normas em geral. Auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada. Testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos. Conferir o material cirúrgico. Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material

cirúrgico. Fazer asseios nos pacientes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ESPECIALIDADE

Descrição: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionado com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos.

Atividades: Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

OBS.: É especializado em determinadas áreas e será designado como tal: Técnico de Laboratório: Química, Física, Biologia, Industrial ou Análise Clínica.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição: Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro e/ou médico.

Atividades: Prestar cuidados aos doentes, conforme estabelecido. Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais. Executar tratamento diversos tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulização e outros. Colher material para exame de laboratório. Auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamentos. Operar o equipamento de esterilização. Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados. Atender ao público e cumprir normas em geral. Auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada. Testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos. Conferir o material cirúrgico. Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico. Fazer asseios nos pacientes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

FONTE: Ofício Circular nº 01/2017/COLEP/CGGP/SAA/MEC de 14/03/2017 – Descrição do PUCRCE – Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos.

Disponível em: <https://progepe.ufpr.br/wp-content/uploads/2020/07/Descri%C3%A7%C3%B5es-de-cargos.pdf>

PCI Concursos

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR

ARQUIVISTA

Descrição: Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo.

Atividades: Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais. Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação, constituídos de acervos arquivísticos e mistos. Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos. Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos. Assessorar nos trabalhos de pesquisas científicas e técnicas-administrativas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição: Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio - econômicas.

Atividades: Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar. Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional. Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada. Propor alternativas de ação na área social. Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes na região. Desenvolver pesquisas científicas próprias da área. Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais. Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados. Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado. Prestar serviços técnico-administrativos, assistenciais e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais. Interpretar de forma diagnóstica, a problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a utilização do recurso social e evitar a acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional. 4 Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitária. Proceder à cooperação técnica mediante assessoramento, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação. Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos. Apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização. Orientar a execução de propostas de prestação de serviços a nível da Instituição. Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social. Realizar e participar de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesse da comunidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

CONTADOR

Descrição: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, orientando sua execução e participando dos mesmos.

Atividades: Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade. Planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais. Inspecionar

regularmente a escrituração contábil. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas. Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação de sistemas financeiros e contábeis. Pode exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ENFERMEIRO

Descrição: Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.

Atividades: Dirigir órgão de enfermagem, integrante da estrutura básica da Instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Admitir pacientes. Realizar consulta de enfermagem. Prescrever a assistência de enfermagem. Cuidar diretamente de enfermagem à pacientes graves com risco de vida. Cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde. Prescrever os medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Instituição de saúde. Participar em projetos de construção ou reforma da unidade de internação. Participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem. Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente e puerpera. Acompanhar a evolução e o trabalho de parto. Executar o parto sem distorcia. Educar, visando à melhoria de saúde da população assistida. Compor comissão julgadora de exames em disciplinas específicas de enfermagem na seleção de pessoal, inclusive técnico e auxiliar para cargo e emprego. Cumprir ordens de serviço, portaria e regulamento da instituição. Executar as diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via venosa, oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos como quimioterapia, super alimentação parenteral e outros, controle de pressão venosa e arterial, monitorização de pacientes com respiradores artificiais. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens do estômago, vesical e outros tratamentos. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros. Efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas. Fazer curativos, mobilizações especiais. Ministrando medicamentos e tratamentos em situações de emergência. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, bem como orientar para o AUTOCUIDADO após alta. NA ÁREA ADMINISTRATIVA: Prevê os recursos humanos e materiais de consumo permanente, para os serviços de enfermagem. Elabora escalas de serviço e atribuições diárias, coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem. Requisita e controla medicamentos em geral, incluindo psicotrópicos e entorpecentes. NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA: Responsabiliza-se pelo aperfeiçoamento técnico e cultural do pessoal sob sua orientação e supervisão. Elabora programas de educação para a saúde, para grupos de risco como: hipertensos, diabéticos, tuberculosos, gestantes, grupo infante-juvenil, entre outros, seja a nível ambulatorial, nos hospitais ou na comunidade. Realiza pesquisas que visem o

desenvolvimento da provisão e a melhoria da assistência prestada ao cliente. Participa de pesquisas, como elemento integrante da equipe de saúde. Executa tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ENGENHEIRO CIVIL / ESPECIALIDADE

Descrição: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos e aeroportos, vias férreas, sistema de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

Atividades: Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao órgão competente para aprovação. Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados. Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

GEÓLOGO

Descrição: Realizar investigações sobre a constituição, estrutura e história da crosta terrestre, através de estudos e experiências no campo das ciências geológicas, auxiliando e incrementando a exploração mineira, engenharia civil e outras

Atividades: Dirigir estudos sobre a formação da Terra. Analisar fósseis, minerais e rochas, procurando determinar sua evolução histórica. Estudar efeitos dinâmicos das altas pressões, temperaturas externas, erupções vulcânicas, erosões, glaciação, sedimentação etc. Realizar investigações na procura de jazidas minerais, água subterrânea, carvão mineral e petróleo. Analisar a estrutura de solos, reserva de pedras e materiais para construção civil. Preparar informações, mapas e diagramas das regiões exploradas. Acompanhar as sondagens nas perfurações para petróleo e recursos minerais. Fazer levantamentos geológicos da área e pesquisar em trabalhos em campo. Examinar materiais colhidos em campo, no laboratório, através de microscópios, raio X e análises físicas e químicas. Realizar estudos geológicos de terrenos, como subsídios para a construção civil. Pode especializar-se em determinado campo da Geologia e ser designado de acordo com a especialização. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

MÉDICO/ ESPECIALIDADE

Descrição: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

Atividades: Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes. Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou período de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia óbito. Realizar cirurgias, anestésias e tratamento específicos de rotina e emergência e fazer anotações pertinentes no prontuário. Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico. Participar da avaliação da qualidade de assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. Cumprir normas e regulamentos do Hospital.

Terá especialização de acordo com a necessidade da Instituição e designado como tal: Médico pediatra. Médico obstetra. Médico cardiologista. Médico de segurança do trabalho etc. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

FONTE: Ofício Circular nº 01/2017/COLEP/CGGP/SAA/MEC de 14/03/2017 – Descrição do PUCRCE – Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos.

Disponível em: <https://progepe.ufpr.br/wp-content/uploads/2020/07/Descri%C3%A7%C3%B5es-de-cargos.pdf>