

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS

*Regime Jurídico:	
*Carga Horária Semanal:	
*Jornada de Trabalho (dia e horário):	
*Remuneração Bruta:	

*Obrigatório o Preenchimento
Local: _____ Data: ____/____/____.

Identificação/Carimbo e
Assinatura do Responsável pela Instituição/Empresa

17008/2026

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL PRORH Nº 055/2026 – PSS

A Universidade Estadual de Londrina, em caráter de excepcionalidade e urgência, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público e com amparo na Constituição Federal (Art. 37, inciso IX), na Lei Complementar nº 108 de 18 de maio de 2005, no Decreto Estadual nº 4512 de 01 de abril de 2009, na Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014 e no Protocolo nº 24.681.244-6, resolve tornar público o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de Agente Universitário Profissional, para as funções descritas no item 2, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar na Universidade Estadual de Londrina (UEL), para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante contrato temporário em regime especial, nos casos previstos no inciso VI, parágrafos 1º e 2º do artigo 2º da Lei Complementar nº 108/2005.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos/Cops, em parceria com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos/PRORH da UEL.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório.

1.4 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Londrina, Estado do Paraná, no dia 12 de abril de 2026, em locais a serem divulgados mediante edital específico.

1.5 O candidato, antes de finalizar sua inscrição, deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a contratação.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioc.pr.gov.br e do endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço e o telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a UEL julgue necessário, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

1.7 Serão admitidas solicitações de impugnação deste Edital, devidamente justificadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser enviada via sistema eProtocolo no endereço eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br> - (encaminhar para: Órgão/Entidade de destino: UEL – UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA), especificando no campo “Descreva aqui sua solicitação” o assunto IMPUGNAÇÃO DO EDITAL PRORH Nº 055/2026, bem como o item objeto de impugnação.

2. DO CARGO, FUNÇÃO, REQUISITOS, CLASSE, NÚMERO DE VAGAS, CÓDIGO DA VAGA, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TIPOS DE PROVA, TAXA DE INSCRIÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL

Função:	CONTADOR
Requisitos	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC
Classe	P 01
Número de vagas	1 (uma)
Código da vaga:	ATS 00007.1.0.40.0
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 7.616,88
Tipos de prova	Prova Objetiva
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Função/Área de atuação:	PEDAGOGO/EDUCAÇÃO ESPECIAL
Requisitos	Graduação em Pedagogia e Especialização na área de Educação Especial
Classe	P 01
Número de vagas	1 (uma)
Código da vaga:	ATS 00014.1.0.40.0
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 7.616,88
Tipos de prova	Prova Objetiva
Taxa de inscrição	R\$ 100,00

(*) Os horários de trabalho serão de acordo com as necessidades da Universidade Estadual de Londrina.

2.1 Descrição de atividades: As atribuições da Função estão descritas no Anexo I deste Edital. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as tarefas que compõem a Função, de acordo com as necessidades da UEL.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, de acordo com a autorização

governamental, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005.

3.2 O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, atendendo ao interesse e à conveniência da Administração, desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Pelo disposto na Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015, fica reservado à pessoa com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para o cargo/função/área de atuação.

4.2 O percentual de vagas a ser reservado para o cargo/função/área de atuação estabelecido neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim permita. Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no cargo.

4.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial nos termos da Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015.

4.4 Ao efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência, o candidato aceita as regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que deverá enviar o laudo médico no ato da inscrição, via *upload*, em PDF.

4.5 Somente será aceito laudo médico com as informações conforme modelo no Anexo III deste Edital, comprovando a deficiência.

4.6 O laudo médico enviado no ato da inscrição, conforme subitem 4.4, deverá conter as seguintes especificações:

- Nome completo do candidato;
- A espécie e o grau ou nível da deficiência, a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e/ou da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como o nome completo, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM, do médico especialista da área relativa à deficiência a qual forneceu o laudo;
- Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- No caso de deficiente físico, o laudo médico deverá vir acompanhado de exames complementares específicos que corroborem a referida deficiência.

4.7 A declaração da deficiência deverá estar expressamente contida no laudo médico, na forma do Anexo III deste Edital.

4.8 Após o resultado da Prova Objetiva o laudo médico enviado conforme especificado nos subitens 4.4 a 4.7 será encaminhado à Divisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do Serviço de Bem-Estar à Comunidade – SESMT/SEBEC da UEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como pessoa com deficiência.

4.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, que não apresentar o laudo médico exigido conforme subitens 4.4 a 4.7 ou não tiver confirmada essa condição conforme subitem 4.8, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista de ampla concorrência.

4.10 O candidato com deficiência deverá estar ciente:

- Das atribuições da Função para a qual pretende inscrever-se, descritas no Anexo I deste Edital;
- De que deverá enviar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), observado o subitem 4.6;
- De que, para a contratação, será submetido à avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

4.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, a data, ao local de aplicação das provas, a pontuação mínima exigida para aprovação e aos critérios de classificação.

4.12 Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no subitem 6.11 deste Edital, assecutórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.

4.13 O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relotação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

4.14 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados nas vagas para ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.15 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas de ampla concorrência, desde que classificados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (PRETOS E PARDOS)

5.1 Pelo disposto na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao negro (preto e pardo) o percentual de 10% (dez por cento) das vagas

para o cargo/função/área de atuação, sendo observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.

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

5.3 A observância do percentual de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.4 Os candidatos às vagas reservadas a negros (pretos e pardos) participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne aos critérios de inscrição e classificação.

5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro (preto e pardo) aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como preto ou pardo, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.6 Para inscrição como negro (preto e pardo), o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no subitem 5.5 deste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital ao candidato negro (preto e pardo).

5.7 Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

I - Se já contratado no cargo para o qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes;

III - Para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.

5.8 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a negro (preto e pardo), ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, esta vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.9 Os candidatos inscritos como negros (pretos e pardos) concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas para ampla concorrência, desde que classificados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.

6.2 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 8h do dia 19 de fevereiro de 2026 até as 18h do dia 12 de março de 2026, somente via Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, onde existirá um link com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Em seguida, o candidato deverá imprimir o documento de arrecadação bancária para o pagamento da taxa de inscrição.

6.3 O pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 100,00 (cem reais), deverá ser efetuado até o dia 13 de março de 2026, conforme instruções contidas no documento de arrecadação bancária.

6.4 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos.

6.5 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Cops/Uel, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

6.6 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem: "Inscrição realizada com sucesso".

6.7 A alteração, inclusão ou cancelamento das informações poderão ser realizadas pelo candidato somente no momento da inscrição, antes de confirmá-la. Caso seja necessária qualquer alteração de informação na inscrição efetuada e confirmada, o candidato deverá desconsiderar a inscrição já realizada e efetuar todos os passos novamente, gerando nova inscrição dentro do período aberto para esta etapa.

6.8 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada.

6.9 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, será mantida a última inscrição paga pelo candidato. Para inscrições pagas no mesmo dia, prevalecerá a última inscrição efetivada no sistema. Não serão aceitas solicitações de mudança de função/área de atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

6.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

6.11 O candidato com deficiência, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição no período de 19 de fevereiro de 2026 a 12 de março de 2026, e deverá enviar, obrigatoriamente no ato da inscrição, na forma de upload, em PDF, o laudo médico assinado, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e demais informações constantes nos subitens 4.4 a 4.7.

6.12 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (prova ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado), durante o período de 19 de fevereiro de 2026 a 12 de março de 2026, deverá preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível para download no endereço eletrônico www.cops.uel.br, imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via upload, em um único arquivo, em PDF, juntamente com o laudo médico, assinado por médico habilitado no Conselho Regional de Medicina, contendo obrigatoriamente o

Código Internacional da Doença - CID, com a justificativa da sua deficiência/necessidade.

6.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no período de 19 de fevereiro de 2026 a 12 de março de 2026, preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível para download no endereço eletrônico www.cops.uel.br, imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via upload, em um único arquivo, em PDF, juntamente com a certidão de nascimento da criança e o documento de identidade da candidata. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.14 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no subitem 6.11 terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente.

6.15 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos maiores de 18 anos durante o Processo Seletivo Simplificado. Para inclusão do nome social nas publicações referentes ao certame o candidato deverá atender ao estabelecido no subitem 6.16.

6.16 O candidato que tiver interesse no uso do nome social (para maiores de 18 anos), conforme previsto no subitem 6.15 deverá, no momento da inscrição, no período de 19 de fevereiro de 2026 a 12 de março de 2026, solicitar a inclusão do nome social, no ícone "Tipo de Necessidade", assinalando a opção "Outros"; na sequência, no ícone "Modalidade de Atendimento" assinalar a opção "Nome Social" e enviar, via upload, o seu documento oficial com foto, em um único arquivo, em PDF.

6.17 O candidato que não fizer a solicitação de acordo com o disposto no subitem 6.16, ou que os arquivos anexados, na forma de upload, não estejam legíveis, ou com texto sem enquadramento para leitura e análise, não receberá atendimento especial quanto ao uso do nome social.

6.18 O candidato que não fizer a solicitação de acordo com o disposto nos subitens 6.12 e 6.13, ou que os arquivos anexados, na forma de upload, não estejam legíveis, ou com texto sem enquadramento para leitura e análise, não receberá atendimento especial.

6.18.1 O deferimento do atendimento especial para o candidato no dia das provas não lhe assegura o direito de concorrer automaticamente às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo obrigatório o registro desta opção de concorrência pelo candidato, conforme estabelecido nos subitens 4.12 e 6.11 deste Edital, no momento de sua inscrição on-line.

6.19 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora, desde que tenham sido solicitados adequadamente dentro do prazo permitido neste Edital.

6.20 Após 5 (cinco) dias do efetivo pagamento do documento de arrecadação bancária, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, enviar cópia do documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento para o e-mail cops@uel.br.

6.21 O Edital com a relação geral dos candidatos inscritos será divulgado no dia 19 de março de 2026, às 17h, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br até o dia 24 de março de 2026, contendo as inscrições homologadas nos Anexos I, II e III.

6.21.1 Nos Anexos II e III, referentes às inscrições homologadas para PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e para NEGROS (PRETOS E PARDOS), respectivamente, será divulgado somente o CPF anonimizado (000.XXX.XXX-00) do candidato, com a finalidade de cumprimento do disposto no inciso II do Art. 5º da Lei 13.709/2018. É de responsabilidade do candidato acompanhar a referida publicação, identificando-se pelo CPF anonimizado.

6.22 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do e-mail cops@uel.br, no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

6.23 Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas, no prazo de 2 (dois) dias contados da data da divulgação da relação geral dos candidatos inscritos no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O candidato deverá enviar a cópia digitalizada do documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento para o e-mail cops@uel.br.

6.24 A Coordenadoria de Processos Seletivos disponibilizará, a partir das 17h do dia 06 de abril de 2026, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, o Cartão Informativo do candidato para consulta e impressão, no qual estarão indicados o local e o horário de realização da prova. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.

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

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Haverá isenção do pagamento do valor total da taxa de inscrição ao candidato:

- Que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata a Lei Estadual do Paraná nº 19.695 de 12 de novembro de 2018 e que, cumulativamente for membro de família de baixa renda;
- Doador de sangue ou de medula óssea, promovidas a órgãos oficiais de saúde ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município, nos termos da Lei Estadual do Paraná nº 19.293 de 13 de dezembro de 2017, da Lei 20.310 de 10 de setembro de 2020 e da Lei 22.212 de 05 de dezembro de 2024;
- Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, que

tenha prestado serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, nos termos da Lei Estadual do Paraná nº 19.196 de 26 de outubro de 2017;

d) Doador de leite humano, cujas doações tenham sido realizadas dentro do período de seis meses anteriores à data da publicação deste Edital e promovidas a órgãos oficiais de saúde ou à entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município, nos termos da Lei Estadual do Paraná nº 19.293 de 13 dezembro de 2017 e da Lei 22.212 de 05 de dezembro de 2024.

7.2 Para obter a isenção que trata o **subitem 7.1**, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico www.cops.uel.br, das **8h do dia 19 de fevereiro de 2026 até as 18h do dia 23 de fevereiro de 2026**, e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do Requerimento. No caso do pedido de isenção do doador de sangue ou de medula óssea ou de doador de leite humano ou do prestador de serviço eleitoral, o candidato deverá, além de preencher o Requerimento de Isenção, no período acima mencionado, anexar no próprio sistema de solicitação de isenção em um único arquivo, na forma de *upload*, em PDF, os seguintes documentos:

a) **Doador de sangue** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento em papel timbrado expedido pela(s) entidade(s) coatora(s), datado e assinado pelo representante legal do órgão expedidor, contendo o nome completo do candidato e a comprovação das 2 (duas) doações de sangue no período dos últimos doze meses anteriores à data da publicação deste Edital.

b) **Doador de medula óssea** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento em papel timbrado expedido pela entidade coatora, datado e assinado pelo representante legal do órgão expedidor, contendo o nome completo do candidato, a data de cadastro no Registro Brasileiro de Doador Voluntário de Medula Óssea - REDOME e a comprovação de, no mínimo, 1 (uma) doação de medula.

c) **Prestador de Serviço Eleitoral** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento original expedido pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, datado e assinado, contendo a qualificação completa do eleitor, a função desempenhada e as datas dos 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo).

d) **Doador de leite humano** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento em papel timbrado expedido pela(s) entidade(s) coatora(s), datado e assinado pelo representante legal do órgão expedidor, contendo o nome completo da candidata e as datas das 3 (três) doações mensais.

7.3 Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no **subitem 7.2**, ou que não contenha todos os documentos exigidos, quando for o caso, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.

7.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, também, no caso de candidato inscrito no CadÚnico, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.6 Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato que omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.

7.7 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

7.8 Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado ou mesmo se o candidato tiver pago a taxa de inscrição.

7.9 Ao final do pedido, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do pedido a título de comprovação.

7.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br às **17h do dia 02 de março de 2026**.

7.11 O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no primeiro dia útil posterior à divulgação no endereço eletrônico www.cops.uel.br, no qual existirá um *link* para cada categoria de isenção, ou sejam: CadÚnico, doador (sangue, medula ou leite humano) ou prestador de serviço eleitoral, devendo seguir as orientações disponibilizadas no momento dessa solicitação.

7.12 O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br às **17h do dia 09 de março de 2026**.

7.13 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão, obrigatoriamente, preencher o Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico www.cops.uel.br e imprimir o comprovante de inscrição até o dia **12 de março de 2026**, seguindo as demais orientações previstas no **item 6** deste Edital.

7.13.1 O deferimento do pedido de isenção não assegura ao candidato o direito de estar inscrito automaticamente no Processo Seletivo Simplificado, sendo obrigatório o preenchimento do formulário de inscrição *on-line*, conforme estabelecido no **subitem 7.13**.

7.14 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, acessar o endereço eletrônico www.cops.uel.br, preencher o Requerimento de Inscrição e imprimir o respectivo documento de arrecadação bancária até o dia **12 de março de 2026**, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **13 de março de 2026**, seguindo as demais orientações previstas no **item 6** deste Edital.

7.15 Os candidatos a que se refere o **subitem 7.14** que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos para a contratação:

a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de

direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

e) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da Função conforme **item 2**;

f) Apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada por meio dos exames médicos pré-admissionais;

g) Não ter sido demitido (Estatutários) ou dispensado por justa causa (Celetistas / Regime Especial) nos últimos 5 (cinco) anos, retroativos à data de publicação deste Edital, nas hipóteses dos incisos III, IV, V e XIII do artigo 178 do Regimento Geral da UEL;

h) Cumprir as determinações deste Edital.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, na cidade de Londrina, no dia **12 de abril de 2026** com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão Informativo dos candidatos conforme **subitem 6.24**. Os conteúdos programáticos constam do **Anexo II** deste Edital.

9.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência necessária, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, e **obrigatoriamente**, de documento oficial de identificação em via original e válido, conforme **subitem 9.4**.

9.3 Os portões de acesso serão abertos às **13h20min** e fechados, impreterivelmente, às **14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.

9.4 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, em **via original, legível e dentro do prazo de validade**, se for o caso:

a) Cédula de Identidade Civil (RG);

b) Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/1997;

c) Carteira Profissional;

d) Certificado de Reservista;

e) Carteira de Identidade oficial expedida por Órgão ou Conselho de Representação de Classe;

f) Passaporte Brasileiro;

g) Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);

h) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.

9.5 Não serão aceitos como documentos oficiais de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.6 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

9.7 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação estabelecidos no **subitem 9.4** deste Edital, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Processo Seletivo documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.

9.8 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, uso de calculadoras e/ou similares, uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, notebook, receptor, palmtop, tablet, gravador e outros similares) que possam comprometer a segurança do Processo Seletivo, como livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.

9.9 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonês, óculos escuros e relógios, bem como o acesso de candidatos portando armas de fogo ou objetos similares, mesmo que possuam o porte, exceto para candidatos que tenham autorização legal em razão da atividade profissional que exercem.

9.10 A Cops/Uel não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.11 Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada prova em local ou horário diferente do estipulado no **Cartão Informativo** do candidato, neste Edital e em outros editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.12 O não comparecimento do candidato às provas implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

9.13 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação das provas, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 9.8 e 9.9** deste Edital, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9.14 A duração da prova será de **3 (três) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão de responsabilidade dos fiscais de sala.

9.15 O tempo de duração da prova poderá ser acrescido em, no máximo, 1 (uma) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitem 6.12**.

9.16 O candidato poderá retirar-se da sala de prova somente 1 (uma) hora após o início da Prova Objetiva, devendo entregar aos fiscais o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.

9.17 Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

9.18 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um fiscal.

9.19 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada

simultaneamente para todos os candidatos e será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) é a correta, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	8	Objetivas	Acertos X 3,25	26
Conhecimentos Gerais	6	Objetivas	Acertos X 3	18
Conhecimentos Específicos	16	Objetivas	Acertos X 3,5	56
Total	30			100

9.20 Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos.

9.21 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme o **subitem 9.20**, serão pontuados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação das fórmulas contidas nos quadros do **subitem 9.19**.

9.22 O Edital contendo a relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, será divulgado **às 17h do dia 30 de abril de 2026**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos serão identificados por número de inscrição, nome, pontuação obtida e listados em ordem alfabética, após a aplicação dos critérios previstos no **subitem 9.20**.

9.23 Será eliminado na Prova Objetiva o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme os critérios estabelecidos no **subitem 9.20**.

9.24 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta, com caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, que será o único documento válido para a correção das provas, devendo o candidato assinalar 1 (uma) única resposta para cada questão.

9.25 As respostas às questões objetivas da prova, lançadas no Cartão-Resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.26 As respostas rasuradas e ressalvadas não serão consideradas, bem como as que contenham mais de uma resposta.

9.27 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos relativos à publicação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva.

11.1.1. Quanto ao gabarito oficial provisório da Prova Objetiva:

a) Até as **9h do dia 13 de abril de 2026**, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas;

b) A partir da divulgação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br, observado o **subitem 10.2**;

c) Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/Uel, e o resultado será dado a conhecer mediante publicação do gabarito oficial definitivo, às **17h do dia 30 de abril de 2026**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico www.cops.uel.br pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Classificação Final.

10.2 Para interpor o recurso, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível no endereço www.cops.uel.br, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas. Será considerada, para apreciação, sempre a última versão do recurso contida no formulário. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação.

10.3 Os recursos interpostos fora de prazo, bem como os que não estiverem redigidos no formulário específico ou os que forem encaminhados por via postal, Sedex, fax ou correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados no mérito.

10.4 Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

10.5 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão ou recontagem de pontos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 A classificação final dos candidatos, será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br, servindo como atestado de aprovação.

11.1.1 A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida na Prova Objetiva, conforme **subitem 9.20**, em ordem decrescente de pontuação final, constando o número de inscrição, nome e data de nascimento.

11.2 Os candidatos serão identificados por número de inscrição, nome e data de nascimento e ordenados de forma decrescente de acordo com a pontuação final obtida, sendo que, para a aprovação, o candidato deverá obter na Prova Objetiva a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, conforme **subitem 9.20**.

11.3 Para efeito da pontuação final dos candidatos, serão consideradas duas casas decimais, desconsiderando-se as demais.

11.4 A publicação da classificação final no Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas:

I. Uma lista geral de todos os candidatos classificados incluindo os negros (pretos e pardos) e as pessoas com deficiência;

II. Uma lista dos candidatos classificados que se declararam pessoa com

deficiência;

III. Uma lista dos candidatos classificados que se declararam negros (pretos e pardos).

11.5 Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que tiver:

a) Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

d) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO MÉDICA E CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação para a realização dos exames pré-admissionais da Avaliação Médica e Contratação, dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, será feita por meio de Edital específico, será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br.

12.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com o interesse e à conveniência da Administração.

12.3 Os exames pré-admissionais a serem realizados para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) serão divulgados no Edital de Convocação para a Avaliação Médica.

12.4 O candidato convocado deverá aguardar o contato, por e-mail, da Divisão de Recrutamento e Seleção da Pró-Reitoria de Recursos Humanos/Uel, com as informações sobre o envio da documentação constante no **subitem 12.6** e as demais providências a serem adotadas para a contratação.

12.5 O candidato convocado considerado inapto, quando da realização da Avaliação Médica, ou que não se sujeitar à sua realização, será excluído do certame por meio de Edital específico.

12.6 Para a contratação o candidato deverá enviar cópias digitalizadas legíveis da seguinte documentação:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

c) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;

d) Título de Eleitor;

e) Comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

f) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;

g) Comprovante de **CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL - Convênio UEL** contendo: nome, agência e nº da conta. Para abertura da conta é necessário apresentar fotocópia do RG, CPF e comprovante de residência atual;

h) Comprovante de endereço atual;

i) Certidão de Casamento;

j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

k) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;

l) Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no **item 2**;

m) Comprovante de conclusão da Especialização em Educação Especial, especificamente para a função/área de atuação de Pedagogo/Educação Especial, conforme estabelecido no **item 2**;

n) Comprovante do Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), especificamente para a função de Contador, conforme estabelecido no **item 2**;

o) Declaração de horário de trabalho, caso tenha vínculo com outra Empresa/Instituição de acordo com o **subitem 12.8** – modelo no ANEXO V deste Edital.

12.7 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumuláveis:

a) Dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);

b) Um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19);

“Entende-se por cargo técnico ou científico aquele que requer conhecimento específico na área de atuação do profissional, com habilitação específica de grau universitário ou profissionalizante de ensino médio.”

c) Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).

d) “Entende-se como profissões regulamentadas, aquelas que encontram regulamentação em legislação específica e cujo exercício profissional é fiscalizado por entidade de classe.”

12.8 Na hipótese de acúmulo legal de cargos, em Empresa/Instituição pública ou privada, o candidato deverá enviar declaração em papel timbrado do outro Órgão/Empresa a que está vinculado contendo: Nome, RG, Nome da Instituição/Empresa, Admissão, Cargo/Função, Regime Jurídico, Carga Horária Semanal, Jornada de Trabalho (especificar dia e horário), Remuneração Bruta, Identificação e assinatura do declarante, conforme modelo no ANEXO IV deste Edital.

12.9 É proibida a contratação, nos termos da Lei C

12.10 Complementar Estadual nº 108 de 18/05/2005, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual.

12.11 Verificada a falsidade nos documentos enviados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

12.12 O não envio dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos no presente Edital, assim como a não satisfação das exigências previstas neste Edital e a falta de prática pelo candidato dos atos de sua responsabilidade, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, reservando-se à UEL o direito de exclusão e convocação do próximo candidato da lista de classificados.

12.13 Preenchidas as vagas e eventualmente surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e demais exigências normativas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação. A contratação de candidato classificado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.

13.2 Será designada pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos uma Comissão Organizadora e uma Comissão Examinadora para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

13.3 O candidato após ser contratado não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da Função para a qual foi contratado e, se contratado como pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

13.4 O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo ou demitido com justa causa pelo Estado do Paraná, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Classificação Final no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da UEL.

13.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital com a classificação final no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br.

13.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados na Internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

13.8 Todos os atos oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, normalizados por este Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

13.9 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Coordenadoria de Processos Seletivos/Cops e a Pró-Reitoria de Recursos Humanos/PRORH, que poderão utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto.

Londrina, 12 de fevereiro de 2026.

---assinatura eletrônica---

José Luiz Alduan

Pró-Reitor de Recursos Humanos
em exercício

ANEXO II DO EDITAL PRORH Nº 055/2026 – PSS

PERFIL PROFISSIONAL

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL

FUNÇÃO: CONTADOR

Descrição sumária das tarefas

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade do setor público; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição; Coordenar, orientar, desenvolver e executar as atividades de elaboração do orçamento do setor e de suas funções específicas; Elaborar e assinar relatórios, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar e Auxiliar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Auxiliar o setor na gestão financeira e contábil de suas atividades específicas quanto ao planejamento, execução, acompanhamento e finalização de convênios e de outros instrumentos jurídicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Agir eticamente | 6. Trabalhar em equipe |
| 2. Demonstrar objetividade | 7. Manter-se atualizado perante a legislação |
| 3. Raciocinar logicamente | 8. Manter-se informado |
| 4. Demonstrar flexibilidade | 9. Iniciativa |
| 5. Zelar pelas informações | 10. Guardar sigilo |

FUNÇÃO: PEDAGOGO

Descrição sumária das tarefas

Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Elaborar projetos pedagógicos especiais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar

o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar, técnica e pedagogicamente, no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. Promover o treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Prestar atendimento educacional especializado à universitários da Educação Especial. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1. Postura ética | 8. Estimular a solidariedade |
| 2. Compreender o contexto | 9. Estimular o senso de justiça |
| 3. Respeitar as diversidades | 10. Estimular o senso crítico |
| 4. Criatividade | |
| 5. Capacidade de observação | 11. Estimular o respeito mútuo |
| 6. Trabalhar em equipe | 12. Desenvolver a autoestima |
| 7. Administrar conflitos | 13. Estimular a cooperação |

ANEXO II DO EDITAL PRORH Nº 055/2026 – PSS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos, etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentidos decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfo sintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): **Lei Federal nº 8.069/1990** e suas alterações, Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais; **Lei Federal nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); **Lei nº 12.527/2011** – Lei de acesso à informação; **Lei nº 18.419/2015** – Estatuto da Pessoa com Deficiência do Paraná; **Lei nº 20.933/2021** – Lei Geral das Universidades do Paraná.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FUNÇÃO: CONTADOR

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título III – Da Organização do Estado (arts. 18 a 43); Seção IX – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária do Título IV (arts. 70 a 75); Título VI – Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169). Lei de Licitações (LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021); Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000. Lei Complementar no 131, de 27 de maio de 2009. Lei Federal no 10.028, de 19 de outubro de 2000. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. NBC TG Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. **Direito Administrativo:** Bens públicos (Domínio, Conceito, Competência Legislativa, Classificação dos públicos, Afetação e desafetação, Regime jurídico dos bens públicos, Aquisição de bens para o patrimônio público, Alienação de bens públicos, Gestão de bens públicos, Utilização especial ou anormal – uso privativo. **Contabilidade Geral:** Princípios Fundamentais de Contabilidade, Patrimônio – componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Controle de estoques e do custo das vendas. Provisões em geral. Escrituração de operações típicas. Livros de **escrituração:** obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. **Balanco patrimonial:** obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações (Lei das Sociedades por Ações). **Análise das demonstrações contábeis:** indicadores de liquidez, rentabilidade e lucratividade; Análise vertical e horizontal. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976. Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. **Destinação do lucro:** participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Transferência do lucro líquido para reservas. Demonstração dos fluxos de caixa. **Resolução CFC nº 1.374/2011:** Características qualitativas da informação contábil-financeira

útil; Elementos das demonstrações contábeis: Reconhecimento e mensuração dos elementos das demonstrações contábeis. **Ética Profissional:** Resolução NBC PG 01/Código de Ética Profissional do Contador. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. NBC TSP 01 a NBC TSP 34: Receita de Transação sem Contraprestação; Receita de Transação com Contraprestação; Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; Estoques; Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente; Propriedade para Investimento; Ativo

Imobilizado; Ativo Intangível; Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa; Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa; Apresentação das Demonstrações Contábeis; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações contábeis; Custos de Empréstimos; Benefícios a Empregados; Demonstrações Contábeis Separadas; Demonstrações Contábeis Consolidadas; Investimento em Coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto; Acordos em Conjunto; Divulgação de Participações em Outras Entidades; Combinações no Setor Público; Divulgação sobre Partes Relacionadas; Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação; Efeitos das Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão; Evento Subsequente; Ativo Biológico e Produto Agrícola; Informações por Segmento; Divulgação de informação Financeira do Setor Governo Geral; Benefícios Sociais. Instrumentos Financeiros: Apresentação, Reconhecimento e Mensuração, Reconhecimento e Mensuração (Contabilidade de Hedge - Aplicação Residual), Divulgações. Custos no Setor Público: Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes e Notas Explicativas. Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. Subsistemas de Informações: Orçamentárias; Patrimoniais; Compensação; Custos. Exercício Financeiro. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Execução orçamentária da Receita e Despesa. Dívida Ativa e Dívida Pública. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (Última Versão Atualizada): Anexos e Ementário da Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito; Classificações da Receita Orçamentária; Receita Efetiva e não Efetiva; Reconhecimento da Receita Orçamentária; Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil; Etapas da Receita Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito; Classificações da Despesa Orçamentária; Despesa Efetiva e não Efetiva; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Reconhecimento da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores – DEA; Suprimentos de Fundos (Regime de adiantamento). Fontes/Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público; Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas; Resultado Patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Reflexo Patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração do Fluxo de Caixa; Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido; Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Parcerias Público-Privadas (PPP). Consórcios Públicos. Orçamento Público: Conceitos. Tipos de Orçamento. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento da Administração Pública: Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual. Créditos Orçamentários Adicionais: Suplementares; Especiais; Extraordinários. Ciclo orçamentário: Elaboração, Aprovação, Execução; Controle e Avaliação; Exercício Financeiro. Etapas da Receita e Despesa Orçamentária. Receita e Despesa Orçamentária: Previsão, Classificação e Execução. Auditoria: Demonstrações Contábeis Sujeitas à Auditoria: Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa, Notas Explicativas. Normas Vigentes de Auditoria Emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente; Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em conformidade com Normas de Auditoria. Concordância com os Termos do Trabalho de Auditoria. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis. Documentação de Auditoria. Responsabilidade do Auditor em relação à fraude no contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras. Planejamento da Auditoria de Demonstrações Contábeis. Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria e Avaliação das Distorções Identificadas durante a Auditoria. Execução dos Trabalhos de Auditoria. Evidências de Auditoria. Procedimentos de Auditoria. Amostragem. Eventos Subsequentes. Utilização do Trabalho de Auditoria Interna e de Especialistas. Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Financeiras. Auditoria Interna. **Controle Contábil e Financeiro:** Controle interno, externo e social. **Tribunal de Contas:** atribuições e competências. Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO). Auditoria contábil e financeira no setor público.

FUNÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO: PEDAGOGO/EDUCAÇÃO ESPECIAL

Princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) na educação de estudantes do ensino técnico profissionalizante e superior. Construção de práticas anticapacitistas na universidade. Aspectos Educacionais no autismo em jovens e adultos. Relação professor-aluno e estratégias de apoio psicopedagógico com universitários. Planejamento e gestão de apoio para estudantes com necessidade de suporte físico e de cuidados básicos na unidade escolar. Práticas de Ensino Diferenciadas no ensino de estudantes com deficiência visual (braille, tátil, ledor, material ampliado e outros). Suplementação curricular para universitários com altas habilidades/ superdotação. Especificidades no suporte de Surdos na sala de aula com jovens adultos e adultos. Legislação e direitos da pessoa com deficiência com foco na área educacional (LBI e Decreto nº

12.686/2025). Adaptações curriculares na formação profissional de estudantes universitários público-alvo da educação especial. Uso de tecnologia assistiva: soluções para uma educação inclusiva. Elaboração dos PEIS e outros documentos de atendimento educacional especializado.

ANEXO III DO EDITAL PRORH Nº 055/2026 – PSS LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (modelo)

NOME COMPLETO: _____
RG: _____ UF: _____ CPF: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ SEXO: _____
TIPO DE DEFICIÊNCIA: _____
GRAU DA DEFICIÊNCIA: _____
CÓDIGO CID/ICF: _____
DESCRIÇÃO DAS LIMITAÇÕES PRÓPRIAS DA DEFICIÊNCIA: _____

Médico _____ Assinatura do Candidato _____
Assinatura e Carimbo/CRM _____

Local: _____ Data: ____/____/____.

ANEXO IV DO EDITAL PRORH Nº 055/2026 – PSS DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (modelo) Obs.: É indispensável/obrigatório constar o logotipo da Instituição/Empresa e o CNPJ

Declaramos para os devidos fins que, _____ é funcionário (a) desta Instituição/Empresa, de acordo com as especificações conforme segue:

*RG:	
*Nome da Instituição/Empresa:	
*Admissão:	
*Cargo/Função:	
*Regime Jurídico:	
*Carga Horária Semanal:	
*Jornada de Trabalho (dia e horário):	
*Remuneração Bruta:	

*Obrigatório o Preenchimento

Local: _____ Data: ____/____/____.

Identificação/Carimbo e
Assinatura do Responsável pela Instituição/Empresa

17013/2026

UEM

EDITAL Nº 043/2026-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e considerando o Edital nº 285/2025-PRH e a Resolução nº 1/2026-CAD republicada em 12 de fevereiro de 2026,

TORNA PÚBLICO

1. A retificação do resultado final, tornado público pelo Edital nº 414/2025-PRH, do teste seletivo de que trata o Edital nº 285/2025-PRH para a área de conhecimento **(14) Física Geral**, especificamente para o candidato Leandro de Santana Costa, em cumprimento à decisão contida na Resolução nº 1/2026-CAD republicada em 12 de fevereiro de 2026, sem alteração de classificação.

Nome	Insc.	N _{PD}	N _{TC}	N _F	Resultado
Leandro de Santana Costa	17248	7.55	9.31	8.25	6º lugar

Maringá, 12 de fevereiro de 2026.

José Maria de Oliveira Marques

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários

16935/2026

EDITAL Nº 045/2026-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e considerando o Edital nº 016/2026-PRH,

TORNA PÚBLICO

O resultado das análises das impugnações ao Edital nº 016/2026-PRH conforme segue.

Protocolo	Decisão
25.349.287-2	Nega provimento conforme decisão contida no protocolo
25.362.983-5	Nega provimento conforme decisão contida no protocolo

Maringá, 12 de fevereiro de 2026.

José Maria de Oliveira Marques

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários

17265/2026