

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS  
DIRETORIA DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**EDITAL PRORH Nº 083/2021 – PSS**

O Reitor e o Pró-Reitor de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, 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, e na Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014 e a autorização governamental constante no Protocolado nº 17.717.475-0, resolvem tornar público o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de Agente Universitário de Nível Superior para a função de Arquiteto**, 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 de Títulos, de caráter classificatório, e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório.
- 1.4 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.
- 1.5 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.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e do endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://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.
- 1.6 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, via SEDEX, dirigida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR-445, Km 380, CEP 86.057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR, devendo o candidato informar especificamente o item objeto de impugnação.

**2 DO CARGO, FUNÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, CLASSE, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TIPO DE PROVA E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:**

**CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR**

Função/Área de atuação:	Arquiteto
Requisitos	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, Certidão de Registro e quitação de pessoa física emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com prazo de validade em vigor e experiência mínima de 3 (três) anos na Função de Arquiteto em Órgãos Públicos
Classe	III
Número de vagas para ampla concorrência	04 (quatro)
Número de vagas para pessoas com deficiência	01 (uma)
Número de vagas para afrodescendentes	01 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.318,79
Tipo de prova	Prova de Títulos
Taxa de inscrição	R\$ 100,00

(\*) Os horários de trabalho serão de acordo com as necessidades da Universidade Estadual de Londrina. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário de trabalho aos finais de semana, feriados, períodos diurnos e noturnos e cobertura de férias em escala de revezamento.

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, 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.

4.2 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.

4.3 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 no ato da inscrição, via upload, em PDF, o laudo médico, contendo declaração da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

- 4.4 Somente será aceito laudo médico com as informações conforme modelo **Anexo III** deste Edital, comprovando a deficiência desde que, na data da publicação deste edital, o laudo tenha prazo máximo de **120 (cento e vinte)** dias de emissão.
- 4.5 A declaração da deficiência e de sua compatibilidade com as atribuições da função descritas no **Anexo I** deste Edital, deverá estar expressamente contida no laudo médico. O laudo médico deverá conter: a assinatura de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência do candidato; descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, com sua provável causa, bem como o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM, do médico que forneceu o laudo.
- 4.6 O candidato, inscrito como pessoa com deficiência, que no momento do envio da documentação não apresentar o laudo médico exigido conforme **subitens 4.4 e 4.5**, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral.
- 4.7 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, para a contratação, será submetido à avaliação, nos termos da legislação vigente, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
- 4.8 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 aos critérios de classificação.
- 4.9 Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 6.15** deste Edital, asseguratórios 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.
- 4.10 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, relocação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da Função.
- 4.11 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.
- 4.12 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 AFRODESCENDENTES

- 5.1 Pelo disposto na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao afrodescendente 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 Os candidatos às vagas reservadas a afrodescendentes participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne aos critérios de inscrição e classificação.

- 5.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.4 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 5.3** 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 afrodescendente.
- 5.5 Detectada falsidade na declaração a que se refere o **subitem 5.3**, 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.
- 5.6 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 5.7 Os candidatos inscritos como afrodescendentes 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 **22 de setembro de 2021 até às 18h do dia 06 de outubro de 2021**, somente via Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://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 boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.3 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar no próprio sistema de inscrição em um único arquivo, na forma de upload em PDF, com tamanho máximo de 3 MB, os seguintes documentos:
- a) documento comprobatório da Graduação em Arquitetura;
  - b) documento comprobatório da Certidão de Registro e quitação de pessoa física emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com prazo de validade em vigor;
  - c) documento comprobatório da experiência mínima de 3 (três) anos na Função de Arquiteto em Órgãos Públicos, conforme estabelecido no **item 2**. O documento deverá estar de acordo com os **itens a e b do Anexo II deste Edital**;
  - d) documentos comprobatórios dos títulos, conforme **item 9** deste Edital.
- 6.4 O candidato deve se utilizar de ferramentas/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo.
- 6.5 O candidato que não anexar os documentos constantes no **subitem 6.3** será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 100,00 (cem reais)**, deverá ser efetuado até o dia **07 de outubro de 2021**, junto às agências da Caixa Econômica Federal, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 A pontuação referente a todos os itens que serão avaliados está disponível no **Anexo II** deste Edital.
- 6.10 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".
- 6.11 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.
- 6.12 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada.
- 6.13 Na hipótese de mais de uma inscrição, será mantida a última inscrição paga pelo candidato. Para inscrições pagas no mesmo dia, prevalecerá a última inscrição efetivada no sistema.
- 6.14 O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.
- 6.15 O candidato com deficiência, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição no período de **22 de setembro a 06 de outubro de 2021**, 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 4.3 e 4.4**.
- 6.16 Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, enviar cópia do boleto bancário e do comprovante de pagamento por meio do e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).
- 6.17 A relação geral dos candidatos inscritos será divulgada no dia **19 de outubro de 2021**, às **17h**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) até o dia **22 de outubro de 2021**, contendo as inscrições homologadas.
- 6.18 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](mailto:cops@uel.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.
- 6.19 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 úteis contados da data da divulgação da relação geral dos candidatos inscritos no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O candidato deverá enviar a cópia digitalizada do boleto bancário e do comprovante de pagamento para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).



- 6.20 O candidato, ao realizar sua inscrição manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa afrodescendente ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

## 7 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

- a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, cumulativamente for membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto;
- b) doador de sangue ou de medula, cuja doação de sangue ou medula foi realizado em órgão oficial de sangue ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; nos termos da Lei do Estado do Paraná 19.293, de 13 de dezembro de 2017 e da Lei 20.310, de 10 de setembro de 2020;
- c) 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.

### 7.1.1 Isenção para inscritos no CADASTRO ÚNICO para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)

- 7.1.1.1 Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do município em que reside.
- 7.1.1.2 O cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social - NIS do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da sua inscrição no PSS.
- 7.1.1.3 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto na alínea "a" do **subitem 7.1**.
- 7.1.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para a atualização do seu cadastro na base de dados.
- 7.1.1.5 Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), **das 8h do dia 22 de setembro de 2021 até às 18h do dia 24 de setembro de 2021**, e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do Requerimento. No Requerimento, deverá indicar, além do NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, os seguintes dados: nome completo, sem abreviações; data de nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe.
- 7.1.1.6 Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 7.1.1.7 Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente item.
- 7.1.1.8 A Cops consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

### 7.1.2 Isenção para candidato DOADOR DE SANGUE OU DE MEDULA ÓSSEA, conforme a Lei nº 19.293 de 13 de dezembro de 2017 e a Lei nº 20.310 de 10 de setembro de 2020

- 7.1.2.1 Isenta o doador de sangue ou de medula óssea do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná.

- 7.1.2.2 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no **subitem 7.1.2.1** somente a doação de sangue ou medula óssea promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 7.1.2.3 Para ter direito à isenção disposta no **subitem 7.1.2.1** o candidato deverá comprovar que realizou (02) duas doações de sangue dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação do Edital do processo seletivo simplificado.
- 7.1.2.4 O candidato doador de sangue ou medula óssea deverá preencher o “Requerimento de Isenção para Doador de Sangue ou de Medula óssea” e enviar, via upload, em um único arquivo em PDF obrigatoriamente no período das **8h do dia 22 de setembro de 2021 até às 18h do dia 24 de setembro de 2021**, o Requerimento de isenção e os documentos expedidos pelas entidades coletoras, em papel timbrado, datado e devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, contendo o nome completo do candidato, nº do RG e/ou CPF, além das datas das 2 (duas) doações.
- 7.1.3 Isenção para candidato Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, conforme a Lei nº 19.196 de 26 de outubro de 2017**
- 7.1.3.1 Isenta os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestaram serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, do pagamento de taxas de inscrição.
- 7.1.3.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: I. Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; II. Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; III. Coordenador de Seção Eleitoral; IV. Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; V. designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação de montagem dos locais de votação.
- 7.1.3.3 Entende-se por período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.
- 7.1.3.4 Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.
- 7.1.3.5 O benefício da isenção será válido por um período de 2 (dois) anos a contar da data em que a ele fez jus.
- 7.1.3.6 O candidato prestador de serviço eleitoral deverá preencher o “Requerimento de Isenção para Prestador de Serviço Eleitoral” e enviar, via upload, em um único arquivo em PDF obrigatoriamente no período das **8h do dia 22 de setembro de 2021 até às 18h do dia 24 de setembro de 2021**, o Requerimento de isenção e os documentos expedidos pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, nº do RG e/ou CPF e do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno.
- 7.2 O pedido de isenção poderá ser efetuado no período compreendido entre às **8h do dia 22 de setembro de 2021 até às 18h do dia 24 de setembro de 2021**.
- 7.3 O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deverá firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida no **subitem 7.1**, alínea “a”, “b” ou “c”.
- 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, ainda, 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 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](http://www.cops.uel.br) às **17h do dia 29 de setembro de 2021**.
- 7.10 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, para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br) indicando, no campo Assunto, “**Processo Seletivo Simplificado Edital n. 083/2021: recurso do pedido de isenção**”.
- 7.11 O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) às **17h do dia 01 de outubro de 2021**.
- 7.12 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão preencher o Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e imprimir o comprovante de inscrição até o dia **06 de outubro de 2021**, seguindo as demais orientações previstas no **item 6** deste Edital.
- 7.13 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](http://www.cops.uel.br), preencher o Requerimento de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário até o dia **06 de outubro de 2021**, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **07 de outubro de 2021**, seguindo as demais orientações previstas no **item 6** deste Edital.
- 7.14 Os candidatos a que se refere o subitem **7.13** 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:
- Ter nacionalidade brasileira ou 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);
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
  - Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da Função conforme **item 2**;
  - Apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada por meio dos exames médicos pré-admissionais;
  - 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;
  - Cumprir as determinações deste Edital.

## 9 DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e consistirá na análise da documentação enviada pelo candidato, no ato da inscrição, via upload, em um único arquivo PDF.
- 9.2 À avaliação será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A pontuação está definida no **Anexo II** deste Edital.



- 9.3 Será designada pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos uma Comissão Examinadora que procederá à conferência da documentação enviada pelo candidato, conforme formulário de critérios de avaliação previstos no **Anexo II** deste Edital.
- 9.4 Conforme estabelecido no **subitem 6.3** deste Edital, os comprovantes dos documentos comprobatórios dos **Títulos** deverão ser digitalizados e enviados em um único arquivo, na forma de upload, em PDF, no ato da inscrição, na mesma ordem dos itens da tabela de pontuação constante no **Anexo II** deste Edital, no período das **8h do dia 22 de setembro de 2021 até às 18h do dia 06 de outubro de 2021**.
- 9.5 O candidato deverá imprimir, preencher, assinar e enviar, na forma de upload, em PDF, o formulário contido no **Anexo V** juntamente com os documentos comprobatórios dos Títulos. No formulário, o candidato deverá preencher apenas os itens nas colunas "*Quantidade/Total de documentos enviados e Tipo de documentos enviados*", para os quais irá apresentar os títulos, obedecendo todos os critérios previstos neste item.
- 9.6 Os documentos enviados deverão estar legíveis, sem rasura, numerados sequencialmente e vistados pelo candidato, acompanhados do Formulário da Relação de Títulos – **Anexo V**.
- 9.7 Os documentos com registros no verso devem ser enviados com frente e verso e digitalizados nessa ordem.
- 9.8 O candidato será avaliado quanto à: **formação acadêmica e experiência profissional**.
- 9.9 Serão aceitos para a comprovação da **formação acadêmica** os seguintes documentos:
- Comprovante de conclusão de Residência (Certificado de Especialista em Projetos e Obras Públicas de Edificações);
  - Comprovante de conclusão de Especialização;
  - Comprovante de conclusão de Mestrado;
  - Comprovante de conclusão de Doutorado.
- 9.10 Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no formulário de critérios de avaliação conforme **Anexo II** deste Edital, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos. Somente serão pontuados os títulos de cursos de pós-graduação *stricto-sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação *lato-sensu*, com carga horária mínima de 360 horas, oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 9.11 A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com o ato de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia, acompanhado de histórico escolar no qual constem a data de início e término do curso, bem como a carga horária.
- 9.12 Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por Instituição Pública de Ensino Superior no Brasil.
- 9.13 Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.14 Serão aceitos para a comprovação da **experiência profissional** os documentos constantes nos **itens a e b do Anexo II** deste Edital.
- 9.15 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após o período estipulado no **subitem 6.2** deste edital.
- 9.16 O candidato que, por qualquer motivo, não enviar a documentação no período estipulado no **subitem 6.2** será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitido o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação e mesmo se tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

- 9.17 O eventual envio de cópias ilegíveis, rasuradas ou danificadas e fora da data da validade, quando for o caso, não serão avaliadas e pontuadas.
- 9.18 É de inteira responsabilidade do candidato a conformidade dos documentos enviados, não cabendo nenhuma análise ou juízo de valor pela Universidade.
- 9.19 A documentação comprobatória enviada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Processo Seletivo Simplificado e, mesmo após a contratação, o candidato será excluído do certame ou tornado sem efeito o ato de contratação, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.20 A data do Resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgada no Edital de Homologação das Inscrições, no dia **19 de outubro de 2021**, às **17h**, conforme estabelecido no **subitem 6.17**.

## 10 DOS RECURSOS

- 10.1 Serão admitidos recursos relativos à publicação do Resultado da Prova de Títulos.
- 10.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias subsequentes à data da publicação a que se refere o **subitem 10.1**, na Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).
- 10.3 Para interpor o recurso, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível no endereço [www.cops.uel.br](http://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.
- 10.4 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.
- 10.5 Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.
- 10.6 Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela Cops/Uel e o resultado será dado a conhecer mediante a publicação da Classificação Final no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Classificação Final.
- 10.7 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 ordenada de acordo com a pontuação obtida na Prova de Títulos, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborada por Função, nome e data de nascimento, e será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), servindo como atestado de aprovação.
- 11.2 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 afrodescendentes 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 afrodescendentes.

- 11.3 Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que tiver:
- 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);
  - maior pontuação na **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** da Prova de Títulos;
  - maior nível de escolaridade;
  - 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](http://www.cops.uel.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://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 a necessidade e conveniência da UEL.
- 12.3 Os exames pré-admissionais a serem realizados para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) são:

-Glicemia de Jejum	-Gama GT
-Hemograma	-Plaquetas
-Anti-HBs	-Creatinina
-HBs-Ag	-Sorologia para Sífilis
-Anti-HCV	-PSA (para homens com idade acima de 40 anos)
-Lipidograma completo	-ECG (para convocados com idade acima de 40 anos)

- 12.4 O candidato convocado considerado inapto, quando da realização da Avaliação Médica, ou que não se sujeitar à realização da mesma, será excluído do certame por meio de Edital específico.
- 12.5 O candidato considerado apto na avaliação médica deverá aguardar o contato, por *email*, da Divisão de Recrutamento e Seleção da Pró-Reitoria de Recursos Humanos/UEL, com informações sobre as demais providências a serem adotadas para o envio dos documentos necessários para contratação constantes no **subitem 12.6**.
- 12.6 Para a contratação o candidato deverá enviar cópias digitalizadas legíveis da seguinte documentação:
- Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
  - Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
  - Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - Certidão de Casamento;
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
  - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
  - Comprovante de endereço atual;

- j) Comprovante de **CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL - Convênio UEL** contendo: **nome, agência e nº da conta**. Abrir a conta, preferencialmente, nas Agências do Campus ou do HU. Para abertura da conta é necessário apresentar fotocópia do RG, CPF e comprovante de residência atual;
- k) Declaração de horário de trabalho, caso tenha vínculo com outra Empresa/Instituição de acordo com o **subitem 12.8** – modelo no **Anexo IV** deste Edital;
- l) 1 (uma) foto 3x4 recente.
- 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 acumulável:
- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34)
- 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 Complementar Estadual nº 108 de 18/05/2005, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual.
- 12.10 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.
- 12.11 A não apresentação 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.
- 12.12 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 O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Comissão Organizadora designada por ato do Pró-Reitor de Recursos Humanos da UEL.
- 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](http://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](http://www.cops.uel.br), obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 13.8 Todos os atos oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, normatizados por este Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://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, 20 de setembro de 2021.

Prof. Dr. Sérgio Carlos de Carvalho  
Reitor

Me. Itamar André Rodrigues do Nascimento  
Pró-Reitor de Recursos Humanos



**ANEXO I DO EDITAL PRORH Nº 083/2021 - PSS**  
**PERFIL PROFISSIONAL**  
**CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>FUNÇÃO: ARQUITETO</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Elaborar planos e projetos associado à arquitetura em todas as suas etapas. Definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo. Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores. Elaborar <i>layouts</i> de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
<b>Competências pessoais para a Função</b>	
1. Demonstrar capacidade de síntese 2. Expressar ideias graficamente 3. Dar prova de percepção espacial 4. Manifestar criatividade	5. Demonstrar sensibilidade estética 6. Atuar em equipes multidisciplinares 7. Administrar conflitos

**ANEXO II DO EDITAL PRORH Nº 083/2021 - PSS  
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS  
CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR**

Função/Área de atuação: **ARQUITETO**

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	Doutorado em Arquitetura	4,0	<b>4,0</b>
	Mestrado em Arquitetura	2,0	<b>2,0</b>
	Especialização em Arquitetura ou Engenharia	1,0	<b>2,0</b>
	Residência em Projetos e Obras Públicas de Edificações	2,0	<b>2,0</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Atividades abaixo, de 1 a 9, só serão pontuadas para projetos de Arquitetura com área igual ou superior a 300 m<sup>2</sup> e no máximo 2 (duas) vezes por item:</b>		
	1. Aprovação de projetos em Órgãos Públicos 2. Participação em atividades de suporte técnico a licitações públicas 3. Elaboração de maquetes digitais em 3D	1,0	<b>6,0</b>
	4. Experiência em fiscalização ou em suporte técnico a atividades de fiscalização de obras ou serviços de arquitetura 5. Compatibilização de Projetos com as finalidades constantes no item 10 6. Coordenação de Projetos com as finalidades constantes no item 10 7. Experiência em desenvolvimento de projetos de adequações de acessibilidade em áreas públicas 8. Gerenciamento de contratos técnicos de projetos, obras ou serviços de Arquitetura 9. Experiência em execução de obras e serviços técnicos de Arquitetura	2,0	<b>24,0</b>
	10. <b>Elaboração de projetos arquitetônicos, pontuados em no máximo 5 (cinco) vezes para cada uma das finalidades* abaixo:</b> 10.1 EDUCAÇÃO 10.2 PESQUISA 10.3 SAÚDE 10.4 CULTURA, ESPORTES E LAZER	3,0	<b>60,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

\*Exemplos de tipos de edificações nas finalidades constantes no **item 10**:

**10.1 EDUCAÇÃO:** Centros de Educação Infantil/Creches, Escolas, Edifícios para fins Educacionais, entre outros;

**10.2 PESQUISA:** Laboratórios de Pesquisa e Produção Experimental com instalações especiais, capelas de exaustão de gases, sistemas de controle de fluxo de ar, entre outros;

**10.3 SAÚDE:** Ambulatórios, Clínicas, Hospitais, Postos de Saúde, entre outros;

**10.4 CULTURA, ESPORTES E LAZER:** Restaurantes, Casas de Espetáculo, Cinemas, Teatros, Bibliotecas, Museus, Ginásios, Edificações Esportivas, entre outros.

- a) Para comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:
- **CAT - Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo** ou
  - **RRT(s) - Registros de Responsabilidade Técnica Profissional** - acompanhados de Atestados com a descrição das atividades desenvolvidas.  
O Atestado deverá ser emitido por Pessoa Jurídica e apresentar timbre, nome, CNPJ e endereço da empresa contratante, além de citar o RRT correspondente, discriminar as atividades desempenhadas e o período compreendido desde o cadastro do RRT até a data da última atividade exercida.  
Na CAT ou no Atestado que acompanha o RRT, devem estar discriminadas expressamente as atividades desenvolvidas que serão pontuadas, constantes na tabela da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.  
Não serão pontuadas as atividades desenvolvidas que não estiverem expressamente discriminadas no Atestado ou na CAT.
  - Para a comprovação do **item 1 (Aprovação de projetos em Órgãos Públicos)** será necessária **cópia da capa e carimbo do processo de aprovação emitido pelo órgão público** (Prefeitura, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros...) ou **RRT de Desempenho de Cargo e Função acompanhado de Atestado** que discrimine essa atividade.
  - O **item 10** compreende também a **elaboração de projetos para a execução de reformas** relativas às finalidades listadas.
  - Para todos os itens haverá pontuação somente se comprovado que a atividade correspondente tenha sido realizada, **no mínimo uma vez**, ao longo da vida profissional do candidato. Se a atividade ocorrer mais de uma vez, será pontuada até atingir o valor máximo estabelecido
- b) Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na função de Arquiteto em Órgãos Públicos, serão considerados os documentos constantes no **item a)**, de no mínimo, 3 (três) anos consecutivos ou não, de exercício profissional em atividades de projetos de Arquitetura em Órgãos Públicos.

ANEXO III DO EDITAL PRORH Nº 083/2021 – PSS

LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (modelo)

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

TIPO DE DEFICIÊNCIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO CID: \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DAS LIMITAÇÕES FUNCIONAIS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA\*: \_\_\_\_\_

(conforme as atribuições contidas no ANEXO I deste Edital) – **\*obrigatório o preenchimento deste campo**

**PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:**

De acordo com a função pretendida\* (**acima descrita**), declaro que a deficiência do candidato(a) é:

- ( ) **COMPATÍVEL** para exercer a função pretendida acima descrita, conforme as atribuições contidas no ANEXO I deste Edital.
- ( ) **INCOMPATÍVEL** para exercer a função pretendida acima descrita, conforme as atribuições contidas no ANEXO I deste Edital.

\_\_\_\_\_  
**Médico**  
**Assinatura e Carimbo/CRM**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021.

**ANEXO IV DO EDITAL PRORH Nº 083/2021 – 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:

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

\*Obrigatório o Preenchimento

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
Identificação/Carimbo e

Assinatura do Responsável pela Instituição/Empresa



ANEXO V DO EDITAL PRORH Nº 083/2021 - PSS

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR AS CÓPIAS DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS  
PARA A PROVA DE TÍTULOS

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

A Cops receberá os documentos digitalizados da Prova de Títulos, para posterior exame da Banca Examinadora dos Títulos, conforme orientações a seguir e informações contidas no item 9 deste Edital. O candidato deverá seguir as seguintes instruções para o preenchimento do formulário e apresentação dos documentos:

1) Imprimir este formulário, preencher, assinar e anexar os documentos comprobatórios para a prova de Títulos, na mesma ordem dos itens que compõem o quadro abaixo e enviar, no ato da inscrição, em um único arquivo, na forma de upload, em PDF, este Formulário e os documentos;

2) Os documentos deverão ser enviados legíveis, sem rasura e numerados sequencialmente pelo candidato acompanhados deste Formulário, constando a relação de documentos apresentados;

3) No Formulário, o candidato deverá preencher apenas os itens nas colunas “Quantidade/Total de documentos enviados e Tipo de documentos enviados”, para o qual irá apresentar os títulos, obedecendo a todos os critérios previstos no item 9 deste Edital.

Função/Área de atuação: **ARQUITETO**

Títulos/Documentos a serem pontuados	Quantidade de documentos previstos no Edital	Quantidade/Total de documentos enviados	Tipo de Documentos enviados (diploma, certificado, declaração, ata, RRT, CAT, etc)	Para uso da Banca de Avaliação  PONTUAÇÃO
Doutorado em Arquitetura	1			
Mestrado em Arquitetura	1			
Especialização em Arquitetura ou Engenharia	2			
Residência em Projetos e Obras Públicas de Edificações	1			
<b>Atividades abaixo, de 1 a 9, só serão pontuadas para projetos de Arquitetura com área igual ou superior a 300 m<sup>2</sup> e no máximo 2 (duas) vezes por</b> 1. Aprovação de projetos em Órgãos Públicos 2. Participação em atividades de suporte técnico a licitações públicas 3. Elaboração de maquetes digitais em 3D	6			



4. Experiência em fiscalização ou em suporte técnico a atividades de fiscalização de obras ou serviços de arquitetura 5. Compatibilização de Projetos com as finalidades constantes no item 10 6. Coordenação de Projetos com as finalidades constantes no item 10 7. Experiência em desenvolvimento de projetos de adequações de acessibilidade em áreas públicas 8. Gerenciamento de contratos técnicos de projetos, obras ou serviços de Arquitetura 9. Experiência em execução de obras e serviços técnicos de Arquitetura	12			
10. Elaboração de projetos arquitetônicos, pontuados em no máximo 5 (cinco) vezes para cada uma das finalidades abaixo: 10.1 EDUCAÇÃO 10.2 PESQUISA 10.3 SAÚDE 10.4 CULTURA, ESPORTES E LAZER	20			
<b>Total de documentos enviados</b>			<b>Pontuação obtida</b>	

Declaro, para os devidos fins, que anexe a este Formulário, \_\_\_ cópias de documentos comprobatórios para a Prova de Títulos, conforme **Item 9** do Edital PRORH nº 083/2021 e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no mesmo, e assumo total responsabilidade pela idoneidade dos documentos enviados e pela veracidade das informações prestadas neste formulário, bem como a quantidade de cópias enviadas e informada por mim.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato