

## EDITAL N.º 1012/2025 – ITAIPU BINACIONAL

### PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA PROVIMENTO DE VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO QUÍMICO OU QUÍMICO

A Itaipu Binacional, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Externo para o provimento de vaga e formação de cadastro reserva para Profissional de Nível Universitário Junior, função Engenheiro Químico ou Químico, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O presente edital normativo estabelece as regras do Processo Seletivo Externo para provimento de 01 (uma) vaga e formação de cadastro reserva para o quadro de pessoal da Itaipu Binacional para Profissional de Nível Universitário Junior, função Engenheiro Químico ou Químico.
- 1.2 O cronograma do presente Processo Seletivo Externo, contendo as principais datas, está disponível no [Anexo I](#) deste edital.
- 1.3 A descrição do cargo, requisitos, atividades e condições de trabalho estão dispostas no [Anexo II](#) deste edital.
- 1.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar que tem ciência e aceita que, caso convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/função no momento da convocação, conforme previsto no [Anexo II](#) deste edital.
- 1.3.2 O contrato de trabalho será regido pelo Tratado Internacional celebrado entre o Brasil e o Paraguai, em 26 de abril de 1973, seus Anexos e, subsidiariamente, nas hipóteses previstas no referido Tratado, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), além das normas internas e acordos coletivos de trabalho da Itaipu, vigentes na contratação.
- 1.3.3 O candidato aprovado no Processo Seletivo Externo, convocado para integrar o quadro de empregados da Itaipu Binacional, passará por período probatório de dois anos de trabalho efetivo, passando por avaliações de desempenho periódicas.
- 1.3.4 Se atingidas as metas estabelecidas na série de avaliações, encerra-se o período probatório. Não atingidas as metas, o empregado será desligado nos termos da legislação trabalhista.
- 1.4 O presente Processo Seletivo Externo será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, composta de uma prova objetiva de 50 (cinquenta) questões, conforme descrito no item 6 deste edital.
  - 1.4.1 A prova objetiva será realizada nas cidades de Curitiba e Foz do Iguaçu, conforme escolha do candidato no ato da inscrição, para lotação exclusiva na cidade de Foz do Iguaçu.
  - 1.4.2 O conteúdo programático da prova objetiva está disponível no [Anexo III](#) deste edital.
- 1.5 Para os fins deste edital, todos os prazos levarão em consideração o horário oficial de Brasília-DF.

## 1.6 Dos recursos contra o edital

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

## 2. DAS VAGAS

- 2.1 A vaga ofertada por meio deste edital será suprida por candidato aprovado na lista de ampla concorrência, conforme disposto no [Anexo II](#) deste edital.
- 2.2 Tendo em vista a sua natureza jurídica, a Itaipu não está sujeita à aplicação das normas relacionadas à reserva de vagas em seus Processos Seletivos. Todavia, de forma voluntária, adota a prática de reserva de vagas em suas seleções. Na hipótese de convocação de candidatos aprovados em cadastro de reserva, o suprimento das vagas observará a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) para candidatos pretos e pardos, 3% (três por cento) para candidatos indígenas, 2% (dois por cento) para candidatos quilombolas e 5% (cinco por cento) para candidatos pessoa com deficiência, por meio da ordem disposta no [Anexo IV](#) deste edital.
  - 2.2.1 Em caso de desistência ou eliminação de candidato chamado para suprir vaga, será convocado o candidato posteriormente classificado da mesma lista (ampla concorrência, pessoas pretas ou pardas, indígenas, quilombolas ou pessoas com deficiência), até que se viabilize a contratação.
  - 2.2.2 Após o preenchimento da vaga ofertada neste edital e durante a eventual convocação dos candidatos classificados para o cadastro reserva, caso não haja candidato classificado em alguma das categorias de cota prevista neste edital, a convocação dos candidatos seguirá a ordem do [Anexo IV](#) deste edital.
- 2.3 Para participar das categorias de concorrência de cota indicadas no subitem 2.2 deste edital, os candidatos deverão selecionar a(s) categoria(s) de concorrência desejada(s) no ato da inscrição e participar da(s) respectiva(s) banca(s) de validação, conforme disposto no item 4 deste edital.
- 2.4 Os candidatos inscritos nas categorias de cota concorrerão concomitantemente na(s) categoria(s) de cota selecionada(s) e na ampla concorrência, sendo classificados em cada uma das categorias em que estiverem participando de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Externo.
- 2.5 O candidato inscrito nas categorias de cota participará do Processo Seletivo Externo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito aos critérios de classificação, ao conteúdo das provas, aos critérios de correção, critérios de aprovação, nota mínima exigida, bem como a data, horário e local de aplicação das provas e demais regras previstas neste edital.
- 2.6 O candidato que não atender às exigências constantes neste edital a respeito de alguma das categorias de cota perderá o direito de concorrer na respectiva categoria, mantendo-se, nesse

caso, a sua inscrição na ampla concorrência e nas demais categorias de cota em que estiver inscrito.

- 2.7 O candidato inscrito em alguma categoria de cota que for convocado dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não será computado para efeito do preenchimento das vagas de cota.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 Ao se inscrever, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à contratação, especificados no subitem 1.1 e no Anexo II deste edital, os quais serão verificados no momento da convocação para contratação do candidato aprovado.
- 3.2 A inscrição deverá ser feita pela internet, no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), no período estabelecido no Anexo I, mediante preenchimento do formulário de inscrição e o pagamento ou isenção da taxa de inscrição.
- 3.2.1 A inscrição está vinculada ao CPF do candidato, não sendo possível realizar mais de uma inscrição por pessoa.
- 3.2.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo/função desejado e as categorias de concorrência nas quais deseja participar.
- 3.2.3 O candidato deverá iniciar o processo de inscrição até as 17h00min do último dia de inscrição e o preenchimento do formulário de inscrição deverá ser finalizado em até 40 (quarenta) minutos após o seu início.
- 3.2.4 O formulário de inscrição deverá ser preenchido exclusivamente com os dados do candidato, que deverá assumir total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento.
- 3.2.5 Serão aceitas alterações dos dados preenchidos no formulário de inscrição, desde que realizadas dentro do período de inscrições.
- 3.2.6 Caso sejam feitas alterações dos dados preenchidos no formulário de inscrição, será considerada como válida somente a inscrição mais recente.
- 3.3 Para fins de desempate no resultado final, o candidato poderá enviar, exclusivamente no período estabelecido no Anexo I deste edital e em link específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), comprovante de participação como jurado no Tribunal do Júri, conforme estabelecido no subitem 7.4 deste edital.

#### **3.4 Do uso do nome social**

- 3.4.1 O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente conforme sua identidade de gênero, nos termos do Decreto n.º 8.727/16.
- 3.4.2 Quem desejar o tratamento pelo nome social deverá cadastrá-lo na Receita Federal por meio do link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf>, até o último dia das inscrições. O nome social cadastrado na Receita Federal será utilizado para fins de homologação das inscrições no Processo Seletivo.

- 3.4.3 O nome social cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição do Processo Seletivo. Quem desejar mudar o nome social deverá fazer a alteração no site da Receita Federal antes de realizar a inscrição no Processo Seletivo.

### 3.5 Do pagamento da taxa de inscrição

- 3.5.1 A taxa de inscrição será de **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)**.
- 3.5.2 As taxas serão recolhidas mediante pagamento do boleto bancário ou PIX emitido ao final do processo de inscrição, conforme informações constantes no formulário de inscrição.
- 3.5.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado dentro do prazo indicado no [Anexo I](#) deste edital. Não serão homologadas inscrições cujos pagamentos sejam efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste edital.
- 3.5.4 Nas localidades em que a data final para pagamento da taxa de inscrição estabelecida no [Anexo I](#) deste edital for considerada feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.
- 3.5.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:
- problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto;
  - pagamentos efetuados fora do prazo;
  - pagamentos efetuados por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta-corrente ou por qualquer outro meio que não seja o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
  - pagamentos efetuados por agendamento de pagamento e não efetivados por falta de saldo suficiente ou por quaisquer falhas no sistema bancário;
  - pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
  - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 3.5.6 A consulta da confirmação do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizada mediante acesso ao portal do candidato disponível no site do NC/UFPR (<https://servicos.nc.ufpr.br/PortalINC/Login>), 02 (dois) dias úteis após a sua quitação.
- 3.5.7 Caso, decorrido o prazo de confirmação, o pagamento da inscrição ainda não tenha sido confirmado, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento o candidato– NC/UFPR), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 3.5.8 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Externo.
- 3.5.9 Conforme disposto nos subitens 3.6 e 3.7 deste edital, poderá ser concedida isenção total da taxa de inscrição ao candidato que se enquadre em uma das duas situações a seguir:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**; ou
  - doadores de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

### 3.6 Da isenção da taxa de inscrição via CadÚnico

- 3.6.1 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá:
- primeiro, preencher o formulário de inscrição do Processo Seletivo Externo;
  - em seguida, informar o número do CPF do candidato em link específico na página do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br));
  - ter obtido aprovação do seu cadastro no CadÚnico, pelo menos, nos 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data da publicação da versão preliminar deste edital;
  - possuir renda familiar de até 0,5 (meio) salário mínimo por pessoa;
  - ter atualizado seu cadastro no CadÚnico nos últimos 48 (quarenta e oito) meses anteriores à data da publicação da versão preliminar deste edital, inclusive nos casos em que o cadastro individual tenha sido incluído em um grupo familiar.
- 3.6.2 Não será concedida a isenção para quem possua apenas protocolo de inscrição no CadÚnico.
- 3.6.3 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

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

- 3.7.1 Para obter a isenção como doador de medula óssea, o candidato deverá:
- primeiro, preencher o formulário de inscrição do Processo Seletivo Externo;
  - em seguida, acessar link específico de solicitação da isenção para doadores de medula óssea no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br));
  - realizar upload do comprovante oficial do cadastro no REDOME.
- 3.7.2 Somente serão aceitos para fins de isenção comprovantes que atestem o cadastro no REDOME realizado até o dia anterior à publicação deste edital (versão preliminar).
- 3.7.3 Após a confirmação do envio dos documentos para a isenção para doadores de medula óssea, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

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

- 3.8.1 As solicitações de isenção deverão ser realizadas nos prazos estabelecidos no [Anexo I](#) deste edital, sob pena de não serem aceitas.
- 3.8.2 O resultado preliminar das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.
- 3.8.3 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas, por meio de link específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), no prazo estabelecido no [Anexo I](#) deste edital.
- 3.8.3.1 No recurso o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 3.8.4 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.

- 3.8.5 Os candidatos que não obtiverem a isenção terão até o dia estabelecido no [Anexo I](#) deste edital para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observado o horário de atendimento bancário.
- 3.8.6 Os candidatos que não obtiverem a isenção e que não efetuarem o pagamento da taxa no prazo estipulado estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Externo.
- 3.8.7 Não serão devolvidos valores de taxa de inscrição dos candidatos que tenham obtido a isenção e que tenham efetuado o pagamento da taxa sem necessidade.
- 3.8.8 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata este edital estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e eliminação do Processo Seletivo Externo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - à exclusão da lista de candidatos aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da ocupação da vaga na Itaipu.

### **3.9 Da homologação das inscrições**

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

## **4. DAS BANCAS DE VALIDAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS DE COTA**

- 4.1 As bancas de validação para as vagas de cota reservadas ocorrerão de forma virtual, por meio de entrevista online e/ou envio de documentos, conforme regras dispostas para cada categoria a seguir.

### **4.2 Candidatos autodeclarados pretos e pardos**

- 4.2.1 Com o fim de possibilitar a participação do maior número de pessoas nas vagas reservadas pela lei de cotas, a banca de validação para candidatos autodeclarados pretos e pardos será

realizada via entrevista online em ambiente virtual (remoto), será gravada em vídeo e acontecerá no período indicado no [Anexo I](#) deste edital.

- 4.2.2 A banca de validação para candidatos autodeclarados pretos e pardos terá a função de confirmar a autodeclaração dos candidatos.
- 4.2.3 Para a análise e validação da autodeclaração de candidatos inscritos às vagas reservadas a pretos e pardos, será considerado única e exclusivamente o fenótipo negro, excluídas as considerações sobre a ascendência.
- 4.2.3.1 Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais que, combinados ou não, permitam validar ou invalidar a autodeclaração.
- 4.2.4 Na data indicada no [Anexo I](#) deste edital, será publicada a relação dos candidatos convocados para a entrevista online. Na mesma data serão divulgados individualmente para os candidatos o dia e horário das entrevistas online.
- 4.2.5 Os candidatos convocados para a entrevista online deverão adotar os seguintes cuidados:
- a) usar roupas claras;
  - b) providenciar ambiente com iluminação adequada para o rosto;
  - c) não usar nenhum tipo de maquiagem;
  - d) não usar qualquer adereço que comprometa a análise do fenótipo racial negro;
  - e) obedecer às solicitações dos membros da banca;
  - f) assegurar-se de que tenha uma conexão segura de internet;
  - g) utilizar dispositivo com câmera, microfone e alto-falante, como computador pessoal (PC) ou dispositivos móveis (smartphone ou tablet);
  - h) apresentar documento oficial de identidade com foto.
- 4.2.6 Durante a entrevista online, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilidaçāo (com fotografia), o passaporte ou ainda a CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório), no caso de estrangeiros, cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública.
- 4.2.7 Serão admitidos para fins de identificação os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico: a Carteira Nacional de Habilidaçāo Digital, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos estados que já implementaram a funcionalidade), todos com foto, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais.
- 4.2.8 Não serão aceitos documentos digitalizados para fins de identificação (foto, PDF ou outro formato que não seja o aplicativo oficial).
- 4.2.9 Os documentos para a entrevista online, referidos nos subitens 4.2.6 e 4.2.7, devem conter foto recente (dos últimos 10 anos) e estar legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação do candidato.
- 4.2.10 Documentos de identificação em papel serão aceitos somente se estiverem inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento do candidato.

- 4.2.11 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, boletim de ocorrência, protocolos ou photocópias de qualquer natureza.
- 4.2.12 Exclusivamente para migrantes, serão aceitos protocolos de requerimento de carteira de registro nacional migratório (RNM) emitidos pela polícia federal, desde que contenha prazo de validade e foto do candidato.
- 4.2.13 O candidato que não comparecer à entrevista na data e horário indicados no comprovante de ensalamento da banca ou que comparecer sem o documento de identificação na forma do edital não poderá participar da entrevista e será considerado eliminado naquela categoria.

#### **4.3 Candidatos autodeclarados indígenas**

- 4.3.1 A banca de validação para candidatos autodeclarados indígenas ocorrerá por meio de análise documental.
- 4.3.2 No período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital, os candidatos às vagas destinadas a indígenas devem enviar os documentos abaixo listados por meio de formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)):
- a) Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena (TADII), conforme modelo disponível no [Anexo V](#) deste edital;
  - b) Declaração de reconhecimento indígena, conforme modelo disponível no [Anexo VI](#) deste edital; e
  - c) Memorial do candidato, conforme modelo disponível no [Anexo VII](#) deste edital.

- 4.3.2.1 Após finalizar o envio dos documentos, não será permitido alterá-los e nem submeter novos documentos.
- 4.3.2.2 Os documentos devem estar legíveis, permitindo a identificação do candidato e a análise das informações neles constantes de forma precisa, sob pena de invalidação da autodeclaração.
- 4.3.3 A banca de validação terá a função de analisar a documentação apresentada e emitir parecer acerca de sua validade ou não.

#### **4.4 Candidatos autodeclarados quilombolas**

- 4.4.1 A banca de validação para candidatos autodeclarados quilombolas ocorrerá por meio de análise documental.
- 4.4.2 No período estabelecido no [Anexo I](#) deste edital, os candidatos às vagas destinadas a quilombolas devem enviar os documentos abaixo listados por meio de formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)):
- a) cópia digital da certidão de autodefinição da comunidade emitida pela Fundação Cultural Palmares, nos termos do Decreto n.º 4.887/03;
  - b) cópia digital de declaração da comunidade quilombola sobre a condição étnica do candidato que assegure seu pertencimento à comunidade, assinada pela presidência da comunidade e por outros dois representantes da comunidade (docentes ou outras pessoas negras quilombolas da associação), com número de identidade, endereço e telefone de contato, conforme modelo disponível no [Anexo VIII](#) deste edital.

- 4.4.2.1 Após finalizar o envio dos documentos, não será permitido alterá-los e nem submeter novos documentos.
- 4.4.2.2 Os documentos devem estar legíveis, permitindo a identificação do candidato e a análise das informações neles constantes de forma precisa, sob pena de invalidação da autodeclaração.
- 4.4.3 O processo de validação da Declaração da Comunidade Quilombola sobre a condição étnica do candidato que assegure seu pertencimento à comunidade e certidão de autodefinição da comunidade emitida pela Fundação Cultural Palmares será conduzido por uma banca de validação designada pela banca examinadora especificamente para essa finalidade.
- 4.4.4 A banca de validação terá a função de analisar a documentação apresentada e emitir parecer acerca de sua validade ou não.

#### **4.5 Candidatos autodeclarados pessoa com deficiência (PCD)**

- 4.5.1 A inscrição para concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência não garante automaticamente o direito ao atendimento especializado para realização das provas. **Para solicitar o atendimento especializado, deve-se observar o disposto no item 5 do presente edital.**
- 4.5.2 A banca de validação para candidatos autodeclarados pessoa com deficiência ocorrerá por meio de análise documental.
- 4.5.2.1 Após finalizar o envio dos documentos, não será permitido alterá-los e nem submeter novos documentos.
- 4.5.2.2 Os documentos devem estar legíveis, permitindo a identificação do candidato e a análise das informações neles constantes de forma precisa, sob pena de invalidação da autodeclaração.
- 4.5.3 Em conformidade com a Lei n.º 13.146/15, para efeito deste edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual e/ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 4.5.4 Não poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência pessoas que apresentem deformidades estéticas, distúrbios e/ou transtornos que não configurem deficiência para os fins da legislação, ou seja, aquelas definidas pelos arts. 3.º e 4.º do Decreto n.º 3.298/99, art. 2.º da Lei n.º 13.146/15, art. 1.º, § 2.º da Lei n.º 12.764/12, art. 1.º da Lei n.º 14.126/21 e Lei 14.768/23.
- 4.5.5 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, é necessário enviar a documentação exigida para cada tipo de deficiência, em formulário específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no período estabelecido no Anexo I deste edital, conforme subitens dispostos a seguir.

#### **4.6 Todos os tipos de deficiência:**

- a) cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública, contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID) da deficiência;
- b) caso não possua o cartão de pessoa com deficiência, ou caso o documento não contenha a indicação do número da Classificação Internacional de Doenças (CID), o

candidato deverá apresentar a documentação correspondente ao tipo de deficiência, conforme disposto a seguir.

#### 4.7 Pessoas surdas ou com deficiência auditiva:

- a) laudo médico, conforme modelo gerado no momento da inscrição e que deverá ser impresso pela pessoa candidata. O laudo deverá ser assinado por médico(a) e conter na descrição clínica o tipo e o grau da perda auditiva, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência e áreas afetadas. Deve ainda conter o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do/da profissional que forneceu o laudo.
- b) exame de audiometria tonal e vocal com imitaciometria e exame de potencial evocado auditivo de tronco encefálico (PEATE), realizados nos últimos doze meses, nos quais constem o nome completo da pessoa candidata e nome legível, carimbo, especialização, assinatura e número do conselho de classe do/da profissional que realizou o exame.

#### 4.8 Pessoas com deficiência física:

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

#### 4.9 Pessoas com deficiência visual:

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

#### 4.10 Pessoas com deficiência intelectual:

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

#### 4.11 Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA):

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

#### 4.12 Pessoas com deficiência múltipla:

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

#### 4.13 Do resultado das bancas de validação (todas as categorias de cota)

- 4.13.1 O resultado preliminar das bancas de validação será publicado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.
- 4.13.2 Serão admitidos recursos contra o resultado preliminar das bancas de validação, desde que sejam enviados por meio de formulário específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no prazo estabelecido no [Anexo I](#) deste edital.
- 4.13.3 Será permitido o envio de documentos complementares no prazo de recursos.
- 4.13.4 A pessoa que não comparecer à entrevista, que não apresentar documento oficial de identidade com foto (pessoas pretas e pardas) ou que não enviar nenhum dos documentos exigidos para as demais categorias de cota será considerada desistente naquela categoria e não poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da banca.
- 4.13.5 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo das bancas de validação, contendo os nomes das pessoas cujas autodeclarações foram validadas pela banca, será disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), na data indicada no [Anexo I](#) deste edital.
- 4.13.6 O não comparecimento à sala virtual diante da banca de validação no dia e horário previstos (pessoas pretas e pardas), o não envio da documentação necessária (indígenas, quilombolas e/ou PCD) ou a invalidação da autodeclaração pela banca (todas as categorias) impedirá a participação nas categorias invalidadas, sendo a inscrição transferida para a ampla concorrência.

## 5. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A PROVA OBJETIVA

- 5.1 A concessão do atendimento especializado para realização da prova não implica na inscrição do candidato na categoria de concorrência para pessoas com deficiência (PCD). **Para a inscrição na categoria PCD, o candidato deverá observar o disposto no subitem 2.3 do presente edital.**
- 5.2 Poderá ser concedido atendimento especializado para a realização das provas ao candidato com deficiência ou em condição específica que justifique tratamento diferenciado, desde que o pedido seja realizado no prazo previsto neste edital e que a necessidade seja comprovada mediante apresentação de atestado/laudo médico e de um formulário próprio preenchido (ambos disponíveis para emissão no ato da inscrição).
- 5.3 O atendimento especializado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto à razoabilidade e viabilidade de atendimento do pedido.
- 5.4 Os pedidos de atendimento especializado somente serão deferidos nos casos em que a deficiência/condição comprovada pelo candidato esteja diretamente relacionada ao que foi solicitado.
- 5.5 Não será concedido nenhum atendimento especializado solicitado no dia e/ou no local da prova ou fora do período/formato estipulado neste edital.
- 5.6 Não será concedido atendimento especializado para utilização de marca-texto ou calculadora durante a prova.
- 5.7 O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá, cumulativamente, no período descrito no Anexo I deste edital:
- preencher formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br));
  - enviar, em link específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), o cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública, contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID) da deficiência, quando for o caso;
  - caso não possua o cartão de pessoa com deficiência, ou possua o documento sem indicação do número da Classificação Internacional de Doenças (CID), o candidato deverá enviar, em link específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), o atestado e/ou laudo médico que ateste sua condição, conforme procedimento previsto no subitem 5.7.2 deste edital.
- 5.7.1 Após a confirmação do envio, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 5.7.2 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser enviado no formato PDF (legível) e conter a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome completo do candidato e nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado/laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data do início das inscrições. O candidato poderá utilizar o modelo de laudo disponível no Anexo IX deste edital.
- 5.7.3 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição do atestado/laudo médico não se aplica nos casos de deficiências de caráter permanente, cujo documento que as atestem tenham prazo de validade indeterminado.

- 5.7.4 O atestado/laudo médico deve ser digitalizado em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 5.7.5 Será desconsiderado pelo NC/UFPR o atestado/laudo médico em desacordo com as normas previstas neste edital.

## 5.8 Dos tipos de atendimento especializado oferecidos

- 5.8.1 Os tipos de atendimento especializado oferecidos pelo NC/UFPR no presente Processo Seletivo Externo serão os seguintes:
- a) **acessibilidade física:** estrutura de acessibilidade física para realização da prova;
  - b) **transcritor:** auxílio para o preenchimento do cartão-resposta da prova objetiva, realizado por um aplicador de prova designado pelo NC/UFPR;
  - c) **caderno de prova ampliado:** impressão de caderno de prova em papel A3, com fonte ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, nos tamanhos 20, 28 ou 36. Para todos os atendimentos deferidos de caderno de prova ampliado, exceto aqueles que tenham deferido também o pedido de transcritor, o cartão-resposta será ampliado e impresso em papel A3;
  - d) **leitor:** auxílio para leitura da prova em sala individual, realizado por um aplicador de prova designado pelo NC/UFPR;
  - e) **software NVDA leitor de tela:** uso de computador com programa de voz sintética que faz leitura audível dos textos da prova;
  - f) **intérprete de Libras:** aplicador de prova designado pelo NC/UFPR para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes (sem tradução da prova para o candidato). Para todos os atendimentos de intérprete de Libras deferidos, será automaticamente deferido também o tempo adicional;
  - g) **uso de prótese auditiva/aparelho de surdez (fixo ou não):** autorização para permanecer com a prótese auditiva/aparelho de surdez durante todo o período de realização de prova;
  - h) **tempo adicional:** EXCLUSIVAMENTE ao candidato com deficiência amparada pelo Decreto n.º 3.298/99, Lei n.º 13.146/15 e Lei n.º 12.764/12, poderá ser oferecido tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas;
  - i) **outros atendimentos:** de acordo com as especificidades do candidato, poderá ser deferido atendimento especializado não previsto nas hipóteses acima.

## 5.9 Das gestantes/amamentação

- 5.9.1 A candidata gestante deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar no período estabelecido no [Anexo I](#), atestado emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM, em que conste o nome completo da candidata, o nome, carimbo e assinatura do médico e que ateste a data provável do nascimento da criança (no formato PDF, legível e com tamanho máximo de 10Mb).
- 5.9.1.1 Serão concedidos à candidata gestante que cumprir o previsto no subitem 5.9.1 deste edital mobiliário adequado e acessibilidade no local de prova.

- 5.9.1.2 As candidatas cujo parto esteja previsto para até 30 (trinta) dias depois da prova também terão direito à amamentação (conforme subitem 5.9.2 deste edital), caso o parto eventualmente ocorra antes da prova.
- 5.9.2 A candidata que desejar amamentar durante a prova deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar em link específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), no período estabelecido no [Anexo I](#), a certidão de nascimento da criança (digitalizada no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10Mb).
- 5.9.2.1 A candidata descrita no subitem 5.9.2 deste edital deverá levar o acompanhante (adulto) que ficará responsável pela guarda da criança em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 5.9.3 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras deste edital, estando, também, impedido de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 5.9.4 A candidata que obtiver o atendimento especializado previsto no subitem 5.9.2 deste edital terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por criança.
- 5.9.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.
- 5.9.6 O tempo despendido na amamentação, de acordo com o subitem 5.9.4, será compensado durante a realização da prova, em igual período, limitado a 60 (sessenta) minutos.

#### **5.10 Outras situações de atendimento especializado nas provas**

- 5.10.1 O candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro tipo de aparelho/dispositivo metálico que possa ser identificado por detector de metal (como a bomba de insulina), deverá solicitar atendimento especializado para utilizar o referido aparelho/dispositivo durante a realização da prova.
- 5.10.1.1 Para ter o atendimento especializado de uso de marca-passo ou outro aparelho/dispositivo metálico, o candidato deverá enviar atestado/laudo médico comprovando a condição/deficiência que justifica o uso do aparelho/dispositivo. O atestado/laudo médico deve ser legível, conter a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome completo do candidato e nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data do início das inscrições
- 5.10.1.2 O atestado/laudo médico deve ser digitalizado em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 5.10.2 O candidato que por motivos religiosos ou outras razões específicas desejar utilizar vestimentas/objetos que cubram partes da cabeça (ex.: véu), no dia da realização da prova, deverá se submeter à inspeção de segurança, a ser realizada pelos fiscais de prova no período que antecede o início da resolução das questões.
- 5.10.2.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 5.10.2 será impedido de realizar a prova fazendo uso da referida vestimenta/objetos.

- 5.10.3 A utilização de qualquer item vedado neste edital normativo somente será permitida caso o candidato realize a solicitação no mesmo prazo e forma previstos no subitem 5.7 deste edital.
- 5.10.4 Casos de emergência ocorridos após o período de inscrições e que gerem a necessidade de atendimento especializado devem ser comunicados ao NC/UFPR via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) até 72h (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 5.10.5 O atendimento especializado solicitado em caráter emergencial referido no subitem 5.10.4 ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pelo NC/UFPR.
- 5.10.6 O candidato que solicitar atendimento especializado após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

## 5.11 Do resultado dos atendimentos especializados concedidos

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

## 6. DA PROVA OBJETIVA

### 6.1 Da composição da prova objetiva

- 6.1.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá valor total de 100 (cem) pontos.
- 6.1.2 A composição da prova, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo a ser alcançado em cada área de conhecimento serão:

Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos por questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Matemático	10	2	20
	Conhecimentos Específicos	30	2	60
<b>Total</b>		<b>100</b>		

- 6.1.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.
- 6.1.4 Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem 40 (quarenta) ou mais pontos no total do conjunto das questões válidas.

## 6.2 Do comprovante de ensalamento

- 6.2.1 O comprovante de ensalamento contendo local, data e horário da prova, será divulgado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) na data indicada no [Anexo I](#), e poderá ser exigido para acesso aos locais de prova.
- 6.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se de seu local de prova, de modo que, **no dia da prova, nenhum membro da equipe de aplicação fornecerá informações sobre ensalamento do candidato.**

## 6.3 Da aplicação da prova objetiva

- 6.3.1 A prova objetiva será realizada no dia estabelecido no [Anexo I](#), a partir das **14h**, com duração de 04h00min. A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min e o fechamento será às 13h30min.
- 6.3.2 Após ter acesso aos locais de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova no mínimo 20 (vinte) minutos antes do horário de início da prova, ou seja, devem estar na sala de prova até as 13h40min, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 6.3.3 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente.
- 6.3.4 Para os fins de admissão nas salas e realização das provas, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), o passaporte ou ainda a CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório), no caso de estrangeiros, cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública.
- 6.3.4.1 Serão admitidos para fins de identificação os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico: a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos estados que já implementaram a funcionalidade), todos com foto, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais.
- 6.3.4.2 Não serão aceitos documentos digitalizados para fins de identificação (foto, PDF ou outro formato que não seja o aplicativo oficial).
- 6.3.4.3 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 6.3.4 e 6.3.4.1, devem conter foto recente (dos últimos 10 anos) e estar legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação do candidato.
- 6.3.4.4 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, boletim de ocorrência, protocolos ou photocópias de qualquer natureza.

- 6.3.4.5 Exclusivamente para migrantes, serão aceitos protocolos de requerimento de carteira de registro nacional migratório (RNM) emitidos pela polícia federal, desde que contenha prazo de validade e foto do candidato.
- 6.3.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo.
- 6.3.5.1 Ao ingressar na sala de aplicação da prova, os candidatos receberão envelopes de segurança para o acondicionamento adequado de dispositivos eletrônicos e objetos metálicos. Esses dispositivos deverão permanecer desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova.
- 6.3.5.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão. O envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 6.3.6 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 6.3.7 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, exceto para os casos de atendimento especializado para tempo adicional e amamentação.
- 6.3.8 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 6.3.9 O candidato somente poderá se retirar do local de prova a partir de 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados, ao aplicador da prova, sob pena de eliminação, sem possibilidade de recurso.
- 6.3.10 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação de prova.
- 6.3.10.1 Com o fim de assegurar os direitos dos candidatos que tiveram o atendimento especializado concedido (conforme item 5 deste edital), a exigência contida no subitem 5.9.4 deste edital poderá ser dispensada em casos excepcionais, como, por exemplo, no atendimento especializado para tempo adicional e amamentação.
- 6.3.11 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação do fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 6.3.12 A data de realização das provas poderá ser alterada, ou as provas serem reaplicadas em outra data, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da realização da prova.

- 6.3.13 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de prova. Nessa excepcionalidade, os candidatos afetados deverão se submeter a novas provas em datas e locais fixados, sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 6.3.14 O candidato que necessitar de declaração de participação/comparecimento deverá solicitá-la ao término da prova, diretamente na coordenação da aplicação no local de prova. Caso o candidato não solicite no dia da realização da prova, poderá fazê-lo via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), sendo que o prazo para retorno da solicitação será de 30 (trinta) dias úteis.

#### **6.4 Das vedações e hipóteses de eliminação**

- 6.4.1 Na sala de prova e durante sua realização, não será permitido:
- comparecer armado, sob pena de ter a entrada impedida;
  - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régulas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - deslocar-se sem estar devidamente acompanhado de um membro da equipe de aplicação, a não ser em casos especiais ou naqueles previstos neste edital;
  - iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa pelo aplicador de prova;
  - receber de outro candidato quaisquer materiais para realização da prova;
  - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas, ressalvado o disposto anteriormente a respeito de “Outras situações de atendimento especializado”, no subitem 5.10.2 deste edital;
  - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
  - usar óculos escuros, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
  - utilizar corretivos.
- 6.4.2 Não será permitido o ingresso no local de realização das provas de qualquer pessoa estranha ao Processo Seletivo, ressalvado o disposto no subitem 5.9.2.1 deste edital.
- 6.4.3 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste edital será eliminado do Processo Seletivo Externo sem possibilidade de recurso administrativo, devendo, quando o fato for constatado durante a aplicação das provas, assinar um termo de eliminação atestando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o termo de eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.
- 6.4.4 Após o encerramento das provas, se verificado na ata de ocorrências o descumprimento de alguma das normas do edital, o NC/UFPR poderá eliminar o candidato do Processo Seletivo Externo, sem a possibilidade de recurso.
- 6.4.5 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Externo sem possibilidade de recurso (ainda que o fato seja constatado após a sua retirada do local de prova), o candidato que:
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
  - descumprir instruções/determinações contidas no caderno de prova ou recebidas de qualquer membro da equipe de aplicação;

- c) destacar ou rasgar qualquer página do caderno de prova, salvo a parte reservada para anotação das respostas do próprio candidato, devidamente indicada na capa do caderno de prova;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
- e) for responsável por ruídos (som/vibração) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como relógio, celular ou outros aparelhos eletrônicos;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- g) mantiver em seu poder relógios, aparelhos eletrônicos (por ex. chave de carro, pen drive, fone de ouvido), carteira de documentos/dinheiro ou similares ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
- h) não assinar o cartão-resposta;
- i) obtiver deferimento para amamentação e cujo a pessoa acompanhante descumprir as regras do processo;
- j) praticar atos contra as normas, disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
- k) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido;
- l) recusar-se a aguardar a saída simultânea, em razão de ser um dos três últimos candidatos da turma presentes na sala de prova;
- m) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova ou cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
- n) recusar-se a passar pela inspeção de segurança e detecção de metais a qualquer momento;
- o) retirar-se do local de prova antes de decorrida 01h30min do seu início;
- p) utilizar meios fraudulentos ou ilegais (eletrônicos, estatísticos, visuais, grafológicos ou outros procedimentos ilícitos) para obter para si ou para terceiros a aprovação no processo.

6.4.6 A ausência do candidato em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Externo.

## 6.5 Do preenchimento do cartão-resposta

- 6.5.1 Na prova objetiva, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado. A correção do cartão-resposta será feita por meio de leitura óptica.
- 6.5.2 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 6.5.3 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação após a sua entrega, uma vez que não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 6.5.4 Será considerada nula e receberá nota zero a prova objetiva do candidato que não preencher o cartão-resposta conforme as instruções nele contidas.
- 6.5.5 O procedimento de leitura dos cartões-resposta é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, de modo que serão consideradas respostas incorretas aquelas que forem objeto de marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo).

- 6.5.6 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova. Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Externo.
- 6.5.7 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

## 6.6 Dos recursos contra a prova objetiva

- 6.6.1 No dia estabelecido no [Anexo I](#), será publicado o gabarito preliminar da prova objetiva no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 6.6.2 Serão aceitos recursos sobre o gabarito preliminar das questões objetivas, desde que estejam fundamentados exclusivamente no conteúdo programático estabelecido para o Processo Seletivo Externo e sejam apresentados em formulário específico disponível no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), no período estabelecido no [Anexo I](#).
- 6.6.2.1 Os recursos em desacordo com as normas do edital serão preliminarmente indeferidos por falta de objeto, carência de fundamentação, formato inadequado ou intempestividade.
- 6.6.3 O recurso será apreciado por banca examinadora designada especificamente para essa finalidade, a qual emitirá decisão fundamentada, que será colocada à disposição do recorrente no dia estabelecido no [Anexo I](#). A resposta ao recurso ficará disponível ao requerente pelo período de 30 (trinta) dias.
- 6.6.4 Se algum recurso for deferido, será emitido novo gabarito. Havendo alteração do item de resposta por conta do deferimento de algum recurso, a alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 6.6.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.
- 6.6.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido, sem prejuízo de eventual eliminação do candidato.
- 6.6.7 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 6.7 Do processamento da leitura óptica do cartão-resposta

- 6.7.1 Na data estabelecida no [Anexo I](#), será publicado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) o resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta.
- 6.7.2 Serão aceitos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta durante o período estabelecido no [Anexo I](#), em link específico a ser disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

- 6.7.3 Os recursos devem estar fundamentados e ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.
- 6.7.4 A visualização do cartão-resposta ficará disponível somente durante o período de recursos contra a leitura do cartão-resposta.
- 6.7.5 Após a análise dos recursos, serão divulgadas aos candidatos recorrentes, na data indicada no [Anexo I](#) deste edital e em link específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), as respostas aos recursos interpostos contra a leitura do cartão-resposta.

## 7. DO RESULTADO FINAL

- 7.1 O resultado final do presente Processo Seletivo Externo será divulgado na data indicada no [Anexo I](#) por meio de edital específico no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 7.2 O resultado final será divulgado em cinco listas distintas, correspondentes às seguintes categorias:
- candidatos da **ampla concorrência**;
  - candidatos **pretos e pardos**;
  - pessoas com deficiência**;
  - candidatos **indígenas**;
  - candidatos **quilombolas**.
- 7.3 A divulgação do resultado final por outros meios, além dos mencionados no subitem 7.1, será considerada, somente, como auxiliar, não possuindo caráter oficial.
- 7.4 Havendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Externo, conforme artigo 27, Parágrafo Único da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa);
  - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
  - tiver exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data da entrada em vigor da Lei n.º 11.689/2008 até a data imediatamente anterior à publicação do edital definitivo;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.
- 7.5 O candidato que não enviar o comprovante de jurado, conforme subitem 3.3, não poderá se valer do critério de desempate previsto na alínea “e” do subitem 7.4 deste edital.
- 7.6 O resultado final do Processo Seletivo Externo será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados, no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

## 8. DA CONVOCAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1 A convocação de candidatos para suprimento de vaga (contratação) será realizada de acordo com a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Externo.

- 8.2 A convocação do candidato aprovado para a vaga ofertada pelo edital, bem como eventualmente daqueles aprovados em cadastro de reserva, será realizada por meio de edital eletrônico, publicado no site <https://www.itaipu.gov.br/institucional/recursos-humanos/processos-seletivos> e pelo endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo Externo.
- 8.3 A Itaipu Binacional não se responsabilizará por mudanças de dados do candidato informados no ato da inscrição e que não forem, previamente, comunicadas pelo próprio candidato à Itaipu Binacional por meio do e-mail [processoseletivo@itaipu.gov.br](mailto:processoseletivo@itaipu.gov.br).
- 8.4 Antes de assumir a vaga, o candidato aprovado e convocado para provimento da vaga deverá submeter-se às etapas de **análise documental** e **exames médicos admissionais**.
- 8.5 O candidato que for convocado para contratação e não atender à convocação em qualquer das etapas indicadas no item 8.4, será eliminado do Processo Seletivo, facultando à Itaipu Binacional a possibilidade de convocar os candidatos seguintes da lista de classificação.

#### **8.6 Da análise documental (somente para candidatos convocados para suprir vaga)**

- 8.6.1 O candidato classificado e convocado para suprir uma vaga deverá comprovar todos os requisitos para o qual se inscreveu, conforme disposto neste edital.
- 8.6.2 O candidato terá até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação da sua chamada, para enviar os documentos para comprovação dos requisitos.
- 8.6.3 O prazo para apresentação dos documentos não será prorrogável em nenhuma hipótese.
- 8.6.4 O candidato convocado deverá enviar para o endereço eletrônico [processoseletivo@itaipu.gov.br](mailto:processoseletivo@itaipu.gov.br), arquivo PDF com cópia escaneada dos documentos que comprovem os requisitos do cargo (cópia do certificado ou diploma da formação requerida e registro no respectivo Conselho de Classe que permita o exercício da atividade no Estado do Paraná).
- 8.6.5 O protocolo de solicitação de registro ou visto em Conselho de Classe no Estado do Paraná poderá ser aceito para fins de comprovação na etapa de análise documental. Entretanto, a efetivação da admissão estará condicionada à apresentação do registro definitivo junto ao respectivo Conselho, conforme exigido para o exercício profissional.
- 8.6.6 A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada à apresentação tempestiva de todos os documentos comprobatórios dos requisitos indicados no subitem 8.10 e [Anexo II](#) deste edital.
- 8.6.7 Em caso de eliminação na etapa de análise documental por não atendimento aos requisitos da vaga, o candidato poderá interpor recurso administrativo no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados a partir da data do envio da comunicação de eliminação.

#### **8.7 Da desistência e remanejamento para o final da lista de classificados**

- 8.7.1 No caso de desistência de candidatos aprovados, serão chamados outros candidatos na ordem subsequente da mesma lista de classificação do cargo descrito no subitem 2.2.1 deste edital.

- 8.7.2 O candidato que desejar ser remanejado para o final da lista de classificados deverá fazê-lo preenchendo a declaração do Anexo X deste edital e enviando-a para o e-mail [processoseletivo@itaipu.gov.br](mailto:processoseletivo@itaipu.gov.br)
- 8.7.3 Não será aceito remanejamento do candidato para o final da fila de classificados após realização dos exames médicos. Neste caso, o candidato será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.
- 8.7.4 O candidato poderá solicitar uma única vez o remanejamento para o final da lista de classificados.

## **8.8 Dos exames médicos**

- 8.8.1 O candidato aprovado nas etapas anteriores será encaminhado para realização de exames médicos, bem como exames complementares, se necessário.
- 8.8.2 Os exames médicos determinarão se o candidato é apto ou inapto para exercer a função.
- 8.8.3 Os exames médicos e os exames complementares seguirão o contido na Norma Regulamentadora 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do MTE.
- 8.8.4 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato considerado inapto no exame médico admissional.

## **8.9 Dos requisitos para contratação**

- 8.9.1 São requisitos para a contratação no cargo objeto do presente Processo Seletivo Externo:
- Ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Externo;
  - Cumprir as determinações deste edital;
  - Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
  - Candidatos de outras nacionalidades devem estar com a situação de permanência regularizada nos termos da legislação aplicável e vigente e ter passaporte com visto permanente;
  - Está impedido de participar do presente Processo Seletivo Externo o candidato de nacionalidade paraguaia, em face da vedação expressa do art. 12 do Protocolo sobre Relações de Trabalho e Previdência Social firmado entre o Brasil e o Paraguai (ver detalhamento no site <http://www.itaipu.gov.br/institucional/documentos-oficiais>);
  - Estar em gozo dos direitos políticos;
  - Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/função, conforme descrito no Anexo II deste edital;
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação;
  - Apresentar Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - Apresentar a impressão da consulta de situação regular dos dados da Qualificação Cadastral on-line do e-social; e
  - Não serão admitidos ex-empregados da Itaipu Binacional demitidos por justa causa ou demitidos em programas de desligamento incentivado.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Toda divulgação pela imprensa, telefone, SMS, WhatsApp, redes sociais, internet (com exceção do site do NC/UFPR – ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e outros veículos de informação será considerada apenas como auxiliar, não possuindo caráter oficial, nem será considerada omissão ou irregularidade a ausência de divulgação nesses meios.
- 9.2 É de inteira responsabilidade do candidato a ciência plena dos dispositivos deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo Externo, não sendo admitido alegar desconhecimento ou discordância.
- 9.3 Para esclarecer dúvidas sobre este Processo Seletivo Externo, o NC/UFPR disponibiliza o contato pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou via formulário online, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 9.4 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, será eliminado do Processo Seletivo Externo, em qualquer época, o candidato que utilizar documentos, declarações ou informações falsas ou outros meios ilícitos em benefício próprio ou de terceiros.
- 9.5 Será eliminado deste Processo Seletivo Externo o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste edital.
- 9.6 A classificação além da vaga oferecida no presente Processo Seletivo Externo não assegura ao candidato o direito à convocação para contratação, havendo apenas a expectativa de direito, seguindo-se sempre critérios de conveniência e oportunidade da Itaipu Binacional para a criação e preenchimento das vagas.
- 9.7 Havendo necessidade de alteração ou correção do texto do presente edital, será publicado um edital de retificação e uma versão compilada do presente edital no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 9.8 É responsabilidade do candidato manter atualizado os seus dados pessoais mediante acesso ao portal do candidato no site do NC/UFPR (<https://servicos.nc.ufpr.br/PortalINC/Login> ).
- 9.9 O presente Processo Seletivo Externo será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 9.10 As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Externo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 9.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo NC/UFPR em conjunto com a Itaipu Binacional.
- 9.12 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 17 de novembro de 2025.

**Núcleo de Concursos da UFPR**  
Banca Examinadora

## Anexo I – Cronograma

### Inscrições (Item 3 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Publicação do edital normativo – versão preliminar	03/12/2025	
Período de recursos contra o edital normativo	03/12/2025 (de meio-dia)	05/12/2025 (até 11h59min)
Resposta aos recursos contra o edital normativo	08/12/2025	
Publicação do edital normativo – versão definitiva	08/12/2025	
Período de inscrições	08/12/2025	05/01/2026
Período para envio de documentos para comprovação de participação como jurado no Tribunal do Júri	08/12/2025	06/01/2026
Prazo final para geração do boleto da taxa de inscrição	05/01/2026	
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	06/01/2026	
Resultado preliminar das inscrições homologadas	09/01/2026	
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas	12/01/2026 (de 00h01min)	13/01/2026 (até 23h59min)
<b>Resultado definitivo das inscrições homologadas</b>	<b>21/01/2026 (18h)</b>	

### Isenção da taxa de inscrição (Item 3.6 e 3.7 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Último dia considerado para cadastro no REDOME para fins de isenção da taxa de inscrição (doadores de medula óssea)	02/12/2025	
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição – CadÚnico	08/12/2025	11/12/2025 (até 23h59min)
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição – Lei n.º 13.656/2018 e upload de documentos	08/12/2025	11/12/2025 (até 23h59min)
Resultado preliminar das isenções concedidas (CadÚnico e Lei n.º 13.656/2018)	12/12/2025	
Período de recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas – CadÚnico	15/12/2025 (de 00h01min)	16/12/2025 (até 23h59min)
Período de recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas – Lei n.º 13.656/2018	15/12/2025 (de 00h01min)	16/12/2025 (até 23h59min)
Resultado definitivo das isenções concedidas (CadÚnico e Lei n.º 13.656/2018)	18/12/2025	
Último dia para pagamento de taxa de inscrição para quem não obteve a isenção	06/01/2026	

### Bancas de validação – candidatos pretos, pardos, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência (Item 4 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Envio de documentos para candidatos autodeclarados indígenas	08/12/2025	06/01/2026
Envio de documentos para candidatos autodeclarados quilombolas	08/12/2025	06/01/2026
Envio de documentos para candidatos autodeclarados pessoa deficiência	08/12/2025	06/01/2026
Divulgação da lista dos candidatos convocados e horário da banca de validação (pretos e pardos)	04/02/2026 (18h)	
Banca de validação (pretos e pardos)	09/02/2026	10/02/2026
Resultado preliminar das bancas de validação dos candidatos pretos, pardos, indígenas, quilombolas e pessoa com deficiência	11/02/2026 (18h)	

Descrição	Data de início	Data de fim
Período de recursos contra o resultado preliminar das bancas de validação de candidatos pretos, pardos, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência	12/02/2026 (de 00h01min)	13/02/2026 (até 23h59min)
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar das bancas de validação dos candidatos pretos, pardos, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência		25/02/2026
Resultado definitivo das bancas de validação de candidatos pretos, pardos, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência		25/02/2026 (18h)

### Atendimento especializado (Item 5 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Período de solicitação de atendimento especializado	08/12/2025	06/01/2026
Upload de documentos para solicitação de atendimento especializado	08/12/2025	06/01/2026
Upload de documentos de solicitação de atendimento especializado – gestantes/amamentação	08/12/2025	06/01/2026
Upload de certidão de nascimento para solicitação de atendimento especializado – Gestantes/amamentação	08/12/2025	06/01/2026
Divulgação da relação preliminar com os atendimentos especializados concedidos		09/01/2026 (18h)
Interposição de recursos contra a relação preliminar com os atendimentos especializados concedidos	12/01/2026 (de 00h01min)	13/01/2026 (até 23h59min)
Divulgação da relação definitiva com os atendimentos especializados concedidos		21/01/2026 (18h)

### Prova objetiva (Item 6 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação do comprovante de ensalamento		25/02/2026
<b>Aplicação da prova</b>		<b>01/03/2026</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva		03/03/2026 (meio-dia)
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	03/03/2026 (de meio-dia)	05/03/2026 (até 11h59min)
Resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta		13/03/2026 (de meio-dia)
Interposição de recursos contra o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta	16/03/2026 (de meio-dia)	17/03/2026 (até 11h59min)
Divulgação das respostas aos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta		23/03/2026 (18h)
Divulgação do gabarito definitivo e da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva		23/03/2026 (18h)
Prazo em que a resposta do recurso ficará disponível para o candidato	23/03/2026	23/04/2026

### Resultado final (Item 7 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Publicar Resultado final		26/03/2026

## Anexo II – Descrição do cargo

<b>PSE 1012/2025 – PROFISSIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO JUNIOR – FUNÇÃO: ENGENHEIRO QUÍMICO OU QUÍMICO CIDADE DE LOTAÇÃO: FOZ DO IGUAÇU</b>						
Vagas ampla concorrência	Vagas pretos e pardos	Vagas indígenas	Vagas quilombolas	Vagas pessoas com deficiência	Total de vagas	Remuneração inicial
1 + CR	-	-	-	-	1 + CR	R\$ 10.302,00*
* Valor referente à soma do salário base, acrescido da diferença para o piso salarial dos profissionais de engenharia e química vigente.						
<b>REQUISITOS:</b> Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso superior (bacharelado) em Engenharia Química ou Química, reconhecido pelo MEC, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação; e registro no respectivo Conselho de Classe que permita o exercício da atividade no Estado do Paraná						
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA E EXEMPLIFICATIVA DAS ATIVIDADES:</b> Realizar análises laboratoriais conforme demandas de manutenção, interpretando resultados, emitindo pareceres e relatórios técnicos conforme a necessidade; Executar e acompanhar atividades de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, sistemas e instrumentos laboratoriais, bem como supervisionar e controlar processos na Área Industrial/Usina; Desenvolver e aplicar procedimentos voltados à análise de desempenho de sistemas e equipamentos, elaborando relatórios e pareceres técnicos relacionados à manutenção; Planejar, organizar, conduzir e controlar contratos de fornecimento de equipamentos, materiais e sistemas laboratoriais, garantindo conformidade técnica e operacional; Coordenar, fiscalizar e supervisionar a instalação de equipamentos e sistemas, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos e de segurança; Elaborar documentação técnica para processos licitatórios e contratual, incluindo especificações, diagramas, layouts e demais elementos técnicos; Analisar projetos de instalações, abrangendo estudos de viabilidade técnica e econômica, planejamento, estimativas de custos, orçamentos de materiais, equipamentos e mão de obra; Gerenciar e controlar contratos de fornecimento e instalação de equipamentos, materiais e sistemas, assegurando o cumprimento dos prazos, escopo e qualidade contratual.						
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Há exposição a agentes químicos no laboratório, exposição a ruído quando em atividades de manutenção dos equipamentos de geração e transmissão de energia. Realizar atividades envolvendo trabalhos em altura e exposição a risco elétrico. Determinadas atividades são realizadas em locais de difícil acesso, com espaço reduzido, tendo a necessidade de subir e descer lances de escada do tipo marinheiro.						
<b>DA JORNADA DE TRABALHO:</b> A critério da Itaipu Binacional, os horários de trabalho poderão ser de regime único, de revezamento ou misto. A jornada de trabalho em regime único será de oito horas diárias, totalizando quarenta 40 horas semanais. A jornada de trabalho para o cargo/função que tenha turno de revezamento poderá ser de seis ou de oito horas diárias.						
<b>DA REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> Além do salário-base, poderão ser concedidos eventuais adicionais decorrentes da legislação trabalhista ou em face de disposição do Acordo Coletivo de Trabalho vigente na contratação.						
<b>DA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL:</b> Participação sobre os resultados, conforme valores e regras estabelecidas no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.						
<b>POLÍTICA DE BENEFÍCIOS:</b> A atual política de benefícios da Itaipu, conforme estabelecido no Acordo Coletivo de trabalho vigente e nos termos da Regulamentação Interna, contempla os seguintes itens entre outros: a) plano de saúde médico e odontológico, extensivo aos dependentes; b) medicamentos de uso contínuo; c) seguro de vida em grupo; d) complemento auxílio-enfermidade; e) auxílio-alimentação no valor de R\$ 2.110,00 – base 2025-2026; f) política educacional para dependentes – ensino regular; g) auxílio-creche para filhos de empregado; h) auxílio-funeral; i) plano participativo de previdência privada complementar (opcional – por adesão à Fundação Itaipu Brasil de Previdência Complementar – FIBRA).						

### Anexo III – Conteúdo programático de prova

**CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO JUNIOR**  
**FUNÇÃO: ENGENHEIRO QUÍMICO OU QUÍMICO**

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

- compreender textos de diferentes gêneros e esferas, apreendendo seu sentido global, seus objetivos comunicativos e a hierarquia de ideias (principais e secundárias);
- estabelecer relações intratextuais e intertextuais, reconhecendo referências, comparações, oposição e progressão temática;
- analisar a organização argumentativa, identificando o ponto de vista do autor, os argumentos utilizados para sustentá-lo e sua eficácia;
- inferir informações implícitas e perspectivas de enunciação, reconhecendo diferentes “vozes” no texto e a posição assumida pelo autor;
- identificar e explicar efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais e não verbais (charges, tiras, gráficos, infográficos etc.);
- determinar o significado de palavras, expressões ou estruturas frasais a partir do contexto;
- reconhecer e analisar mecanismos de coesão e coerência, avaliando sua adequação e seus efeitos de sentido;
- reconhecer relações lógico-semânticas entre orações, frases ou segmentos textuais (causa, consequência, restrição, exemplificação, comparação etc.);
- dominar a variedade padrão da língua escrita, incluindo normas de ortografia, acentuação, concordância, regência e pontuação;
- identificar e avaliar marcas de variedades linguísticas (sociais, regionais, situacionais e de registro), julgando sua pertinência ao contexto comunicativo;
- reconhecer características de diferentes gêneros textuais, distinguindo finalidades, estrutura e estilo;
- comparar tratamentos discursivos de um mesmo tema em textos de naturezas diversas (artigo, crônica, reportagem, ensaio, texto jornalístico etc.);
- avaliar a validade e a consistência de argumentos, verificando a pertinência de dados, exemplos e justificativas;
- verificar a adequação lexical, estilística e composicional conforme o gênero e a situação de comunicação.

#### Conteúdos:

1. Gêneros e tipos textuais; recursos verbais e não verbais; relações entre ideias (oposição, causa/consequência etc.); ideias implícitas e pressupostas; intertextualidade; modalização, perspectiva enunciativa e efeitos de sentido (ironia, humor, crítica).
2. Normas de concordância e regência; colocação pronominal; emprego de classes de palavras; processos de organização da frase (coordenação, subordinação); relações coesivas; tessitura textual.
3. Variedades sociais, regionais e de registro; norma padrão escrita; ortografia e pontuação.

#### RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

As questões de Raciocínio Matemático visam a averiguar a capacidade do candidato de:

- interpretar informações numéricas e estatísticas apresentadas em tabelas, gráficos, diagramas e esquemas, identificando tendências, comparações e relações;
- resolver problemas formulados em linguagem verbal ou simbólica, selecionando estratégias adequadas para sua solução;
- operar com números reais, compreendendo propriedades, relações e significados envolvidos nos cálculos.
- estabelecer e analisar relações proporcionais, incluindo porcentagens, razão, proporção, variação percentual, regra de três simples e direta;
- modelar situações por meio de expressões algébricas, equações e sistemas lineares simples, interpretando seus significados e soluções;
- analisar sequências numéricas e padrões, identificando termos, relações de formação e progressão lógica.
- aplicar conceitos de contagem em problemas que envolvam agrupamentos possíveis, escolhas e ordenações simples;

- calcular e interpretar medidas de grandezas geométricas, incluindo perímetro, área, volume e capacidade, em situações práticas;
- avaliar a razoabilidade e a coerência dos resultados obtidos, articulando cálculo, interpretação e validação da solução.

**Conteúdos:**

1. Interpretação e análise de tabelas, gráficos e outros dispositivos de representação de dados.
2. Operações e propriedades dos números reais.
3. Razão, proporção, porcentagem e variação percentual; regra de três simples e direta.
4. Resolução de problemas envolvendo conjuntos, contagem e sequências numéricas.
5. Equações do 1º grau e sistemas lineares simples (duas equações e duas incógnitas).
6. Perímetro, área, volume e capacidade em figuras planas e sólidos geométricos usuais.
7. Relações lógicas entre proposições expressas em linguagem natural: implicação, consequência, equivalência, negação e contradição.
8. Aplicação do raciocínio matemático em situações práticas do cotidiano e do ambiente administrativo, incluindo estimativas, escalas e repartição proporcional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Estrutura e transformações da matéria, fórmulas químicas: molecular, mínima, empírica e estrutural; Quantidade de matéria, massas atômicas; equações químicas; estequiometria e nomenclatura usual e IUPAC. Compostos químicos: moleculares, iônicos, sólidos estendidos e compostos de coordenação. Termoquímica: leis da termodinâmica; entalpia; entropia e energia livre; Lei de Hess. Ciclo de Born-Haber, Lei dos gases ideais; Estados da matéria, transições e diagramas de estado. Modelos atômicos: Dalton; Thomson; Rutherford, Bohr e princípios da Mecânica Quântica. Números atômico e de massa. Radioatividade e reações nucleares. Ligações químicas: iônica, covalente e metálica; Equações de Born-Landé e Born-Mayer. Princípios da Teoria de Ligação de Valência e Teoria dos Orbitais Moleculares, eletronegatividade, energias de ligação, polaridade das ligações e das moléculas, interações intermoleculares. Princípios da Teoria de bandas, metais e semicondutores. Equilíbrio químico; reações em equilíbrio, fatores que perturbam o equilíbrio químico, princípio de Le Chatelier. Misturas homogênea e heterogênea. Soluções; operações e cálculos com soluções, unidades de concentração, solubilidade, propriedades coligativas. Reações ácido-base, de precipitação, de complexação e de transferência de elétrons. Cálculo em situação de equilíbrio químico, produto de solubilidade, complexação, hidrólise e pH. Soluções tampão. Cálculo utilizando potenciais-padrão, espontaneidade de reação, células eletroquímicas, galvânicas e eletrolíticas, Cinética química; Leis de velocidade de reação, teoria das colisões, mecanismos de reação, estado de transição. Química orgânica; hidrocarbonetos saturados e insaturados, compostos alifáticos e aromáticos, funções orgânicas e seus grupos funcionais: álcoois, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, sais de ácidos, anidridos, halogenetos de ácidos, amidas, ésteres, aminas, nitrilas e compostos contendo enxofre (tiois, sulfetos, dissulfetos, tioésteres, sulfonas, sulfóxidos e ácidos sulfônicos), carboidratos simples e complexos, lipídeos, bases nitrogenadas, aminoácidos, peptídeos e proteínas, polímeros naturais e sintéticos; Isômeros constitucionais e estereoisômeros. Diastereoisômeros (isômeros geométricos), enantiômeros e compostos meso. Conceito de quiralidade. Relação entre quiralidade e plano de simetria e atividade óptica. Conceito e propriedades de racematos e outras misturas de enantiômeros. Nomenclatura R e S (configuração absoluta) e *cis* e *trans* (configuração relativa) para estereoisômeros. Métodos de separação de misturas. Princípios de técnicas cromatográficas: cromatografia gasosa e líquida; e espectrométricas: absorção atômica e no infravermelho. Normas de segurança, incompatibilidade de substâncias, procedimentos de descarte correto de resíduos. Gestão da qualidade laboratorial: Validação de métodos e rastreabilidade (ref ISO17025).

#### Anexo IV – Ordem de convocação para contratação

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

## Anexo V - Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena – TADII

### TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE INDÍGENA (TADII)

Nome:

Nome indígena:

CPF:

RG:

Povo indígena a que pertence:

Município:

Estado:

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para fins de concorrer à vaga indígena do presente processo seletivo que pertenço ao povo indígena \_\_\_\_\_ e mantendo relações atuais com membros da comunidade \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Data

Assinatura do candidato

#### Os documentos abaixo são obrigatórios e deverão acompanhar o presente Termo

##### **Declaração de Reconhecimento de Pertencimento ao Povo Indígena**

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

##### **Memorial do candidato**

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

## Anexo VI – Declaração de reconhecimento indígena

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

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

RG ou RANI:

CPF:

Estado:

Data:

Assinatura:

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

RG ou RANI:

CPF:

Estado:

Data:

Assinatura:

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

RG ou RANI:

CPF:

Estado:

Data:

Assinatura:

## Anexo VII – Memorial do candidato indígena

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

CPF: \_\_\_\_\_

Texto dissertativo sobre a história de vida do candidato, podendo incluir a sua relação com a comunidade à qual pertence, o percurso escolar, a relação com os costumes e língua de seu povo, a atuação na política indígena, etc):

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.  

---

## Assinatura candidato

### Anexo VIII – Declaração de pertencimento étnico para pessoa candidata quilombola

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Nome do presidente: \_\_\_\_\_

Número de identidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comunidade Quilombola

Nome do Representante 1: \_\_\_\_\_

Número de identidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante 1

Nome Representante 2: \_\_\_\_\_

Número de identidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante 2

**Anexo IX – Modelo de laudo médico para candidato PCD  
e/ou para atendimento especializado**

**AUTORIZAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

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

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**DADOS MÉDICOS**

Nome do(a) Médico(a): \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

Clínica: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**LAUDO MÉDICO (RESTRITO AO MÉDICO)**

Declaro para os devidos fins e a pedido do candidato interessado no Processo Seletivo Externo da Itaipu que o requerente possui a deficiência abaixo assinalada:

Tipo de Deficiência:

- (  ) Auditiva / Surdez  
(  ) Física / Motora  
(  ) Intelectual  
(  ) Surdocegueira  
(  ) Visual / Cegueira  
(  ) Transtorno Espectro Autista  
(  ) Múltipla – descrever quais: \_\_\_\_\_

**CID-10 / CID-11 (OBRIGATÓRIO):** \_\_\_\_\_

Descrição clínica detalhada da deficiência: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Provável causa da deficiência (quando for o caso): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

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

---

---

---

Possíveis limitações e/ou restrições decorrentes na área acadêmica: \_\_\_\_\_

---

---

---

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

---

---

---

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Assinatura do médico  
Carimbo com nome e CRM do médico

Anexo X – Modelo de Solicitação de Remanejamento para Final de Fila

Nome: \_\_\_\_\_

Classificação na lista de aprovados: \_\_\_\_\_

Pelo presente, solicito que meu nome seja remanejado para o final da lista de candidatos classificados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Externo 1012.

Estou ciente que tal procedimento não obriga a Itaipu à contratação.

Estou ciente, ainda, de que tal procedimento pode ser requerido uma única vez no âmbito do mesmo Processo Seletivo.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.  

---

### Assinatura do candidato

## DEFERIMENTO

Deferido o pedido.

Motivo: \_\_\_\_\_

**Indeferido** o pedido.

Motivo: \_\_\_\_\_

Coordenação de Processos Seletivos