



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

EDITAL Nº 042/2026-UAB/UEM

O Coordenador UAB/UEM no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICO

A abertura de inscrições para o processo seletivo destinado à seleção de bolsistas e à formação de cadastro de reserva para a função de **ASSISTENTE PEDAGÓGICO**, para atuação nos cursos de graduação e pós-graduação, na modalidade de Educação a Distância, da Universidade Estadual de Maringá, desenvolvido em convênio com o Ministério da Educação e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), que ocorrerá de acordo com as normas a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo para seleção de bolsistas que atuarão como ASSISTENTE PEDAGÓGICO será regido pelas disposições deste Edital e pela Portaria Capes nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, pela Instrução Normativa GAB nº 1, de 1º de outubro de 2024, pela Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024, pelo Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, e pela Portaria Capes nº 124, de 20 de março de 2026, sendo executado pelo Núcleo de Educação a Distância (Nead) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e por Comissão Avaliadora designada pela Direção do NEAD/UEM.
- 1.2. Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação ao presente edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação. A impugnação deverá ser enviada por escrito, devidamente fundamentada, ao e-mail tutoria-nead@uem.br, à Coordenação UAB da Universidade Estadual de Maringá.
- 1.3. A apreciação da impugnação será feita pela comissão responsável, e a decisão será publicada no site do Nead.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 2.1. Serão selecionados **4 (quatro) ASSISTENTES PEDAGÓGICOS** que irão executar atividades de apoio administrativo à gestão acadêmica da UAB, compreendendo atendimento à comunidade acadêmica, organização de documentos, controle de registros acadêmicos, utilização de sistemas institucionais e suporte às coordenações de curso e à UAB/UEM.
 - 2.1.1. A contratação dos candidatos selecionados dentro do número de vagas ofertadas está condicionada à liberação de recursos financeiros pela CAPES.
- 2.2. Será reservada 1 (uma) vaga — equivalente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do total de vagas ofertadas neste Edital — para candidatos cotistas que se enquadrem nas categorias de negros, pardos, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti, conforme legislação vigente aplicável às políticas de ações afirmativas adotadas pela CAPES/UAB.
- 2.3. Além do número de vagas previstas neste processo seletivo, será formado cadastro de reserva para atendimento de vagas que surgirem ou forem criadas dentro do prazo de validade desta seleção.
- 2.4. A carga horária semanal de trabalho é de **20 horas** e deverá ser cumprida presencialmente no



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

NEAD, no Campus Sede da UEM em Maringá.

2.5. A remuneração por esta atividade será feita em forma de bolsa de fomento, no valor de **R\$ 1.550,00 (mil, quinhentos e cinquenta reais)**. Ao compor a equipe da UAB/UEM, o ASSISTENTE PEDAGÓGICO será bolsista no programa Universidade Aberta do Brasil, com bolsas pagas pela Capes – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, diretamente em conta corrente bancária.

2.6. Da conta bancária para recebimento da bolsa:

- a) **Não** pode ser conta corrente que possua limite diário para depósitos ou transferências;
- b) **Não** pode ser conta corrente **exclusiva** para recebimento de salário;
- c) **Não** pode ser conta poupança;
- d) Em caso de conta conjunta, o bolsista **deve** ser o titular da conta.

2.7. O recebimento da bolsa não gera ao ASSISTENTE PEDAGÓGICO vínculo empregatício com a UEM.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO

3.1. Para participar do processo seletivo o candidato deverá possuir todos os requisitos descritos abaixo:

- 3.1.1. Possuir diploma de curso superior reconhecido pelo MEC.
- 3.1.2. Não receber nenhuma outra bolsa de fomento governamental federal, quando da posse da vaga;
- 3.1.3. Ter conhecimentos de informática básica: Editor de texto; planilhas eletrônicas e Internet;
- 3.1.4. Não ser aluno do mesmo curso ofertado, na modalidade a distância, pela Universidade Estadual de Maringá, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), quando da posse da vaga;
- 3.1.5. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade de segunda-feira a sexta-feira no período matutino ou vespertino, tendo em vista que as atividades presenciais serão desenvolvidas no Campus Sede da UEM em Maringá nesses dias da semana.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. O processo seletivo será composto por Avaliação Curricular e Entrevista, observados os critérios estabelecidos nos itens 8 e 10 deste Edital.

5. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO

- 5.1. **Atendimento a estudantes, docentes, tutores, coordenadores de curso e coordenadores de polo**, prestando orientações sobre procedimentos acadêmicos, prazos, normas institucionais e utilização dos sistemas da UAB.
- 5.2. **Acompanhamento de processos acadêmicos**, incluindo matrícula, rematrícula, trancamento, aproveitamento de estudos, certificação, integralização curricular e demais procedimentos administrativos relacionados aos cursos.
- 5.3. **Organização, conferência, digitalização e arquivamento da documentação acadêmica**, garantindo a integridade, atualização e conformidade dos registros institucionais.
- 5.4. **Alimentação, atualização e acompanhamento de informações em sistemas institucionais**, como SISAV, SGIPOS, Moodle ou outros sistemas adotados pela instituição, assegurando a consistência e a confiabilidade dos dados.
- 5.5. **Elaboração de relatórios, planilhas, controles e demonstrativos acadêmicos e administrativos**, subsidiando as coordenações de curso, a Coordenação da UAB/UEM e a gestão institucional.
- 5.6. **Apoio às coordenações de curso e à coordenação UAB/UEM**, na execução de atividades administrativas, acadêmicas e operacionais, bem como na organização de reuniões, eventos,

processos seletivos e ações institucionais.

- 5.7. **Acompanhamento do calendário acadêmico e dos cronogramas institucionais**, monitorando prazos de oferta de disciplinas, avaliações, atividades presenciais, colação de grau e demais eventos acadêmicos.
- 5.8. **Conferência, controle e encaminhamento de documentos acadêmicos e administrativos**, tais como declarações, atestados, históricos, certificados, ofícios, memorandos, atas e demais expedientes oficiais.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital será desenvolvido em quatro etapas:
- 6.1.1. **A primeira etapa**, de caráter **eliminatório**, consistirá na realização da **inscrição on-line** e envio dos documentos, conforme estabelecido no item 7 do presente Edital. Somente participará da próxima etapa o candidato que tiver a inscrição dessa etapa homologada.
- 6.1.2. **A segunda etapa**, de caráter **classificatório e eliminatório**, consistirá de **Avaliação Curricular**, conforme critérios estabelecidos no item 8 do presente Edital, por meio da análise dos **documentos encaminhados pelo candidato na primeira etapa**, não sendo permitido, em hipótese alguma, a complementação e/ou reenvio de novos documentos, após o prazo estipulado na primeira etapa.
- 6.1.3. **A terceira etapa** consistirá no **procedimento de heteroidentificação** para os candidatos cotistas, conforme indicado no momento da inscrição.
- 6.1.4. **A quarta etapa**, de caráter **classificatório e eliminatório**, consistirá em uma **entrevista** voltada à avaliação de conhecimentos sobre Educação, Educação a Distância, experiência no trabalho em secretaria acadêmica, uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – Moodle, Informática, Internet, redes sociais, demais tecnologias educacionais, bem como a disponibilidade para o exercício da função e outras questões pertinentes, a critério da Comissão Avaliadora.

7. DA PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO ON-LINE

- 7.1. No período compreendido entre as 09 horas (horário de Brasília/DF) do dia 04 de agosto de 2026 e as 23h59min (horário de Brasília/DF) do dia 18 de agosto de 2026, para a efetivação da inscrição, o candidato deverá realizar todos os seguintes procedimentos:
- 7.1.1. Preencher a **ficha de inscrição**, deste processo seletivo, por meio do site <https://www.nead.uem.br/tutoria/>;
- 7.1.2. Acessar o **Formulário Eletrônico** disponível no endereço <https://forms.gle/xLBPH8AoVmiTV1de6> preenchê-lo e anexar cópias digitalizadas, legíveis, em formato **PDF**, dos seguintes documentos:
- 7.1.2.1. Ficha de inscrição preenchida no site <https://www.nead.uem.br/tutoria/> (sem ela a inscrição **NÃO** é homologada);
- 7.1.2.2. Diploma do Curso Superior (frente e verso), conforme exigido no subitem 3.1.1 do presente Edital;
- 7.1.2.3. Documento para fins de seleção que apresentem a experiência no trabalho em secretaria acadêmica, conforme exigido no subitem 8.1 do presente Edital;
- 7.1.2.4. Carteira de Identidade Nacional (CIN), ou Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH). O Documento apresentado deverá ser frente e verso.
- 7.1.2.5. Termo de autodeclaração juntamente com documentação comprobatória, somente para candidatos cotistas.
- 7.2. Em caso de dúvidas com relação ao preenchimento do Formulário Eletrônico, as informações detalhadas de como acessá-lo estão disponíveis no ANEXO I do presente Edital.

- 7.3. O candidato pode efetuar apenas uma inscrição. Caso efetive mais de uma, sempre será considerada a mais recente pela Comissão Avaliadora.
- 7.4. O NEAD/UEM não se responsabilizará por pedidos de inscrição não concretizados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.5. A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições deste processo seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 7.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata o presente Edital, inclusive os possíveis editais de retificação.

8. DA SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 8.1. Nesta etapa, serão analisados e pontuados os itens abaixo apenas dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas:

ITEM		PONTUAÇÃO
Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Básico (Máximo de 5,00 pontos)	Será considerada toda a experiência na atuação em secretaria acadêmica no ensino fundamental e médio.	0,25 por semestre letivo = 0,50 por ano = 0,50/12 por mês (máximo de 5,00 pontos)
Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Superior Presencial (Máximo de 12,00 pontos)	Experiência em secretaria ou gestão acadêmica no Ensino Superior na modalidade presencial.	0,50 por semestre letivo = 1,00 por ano = 1,00/12 por mês (máximo de 12,00 pontos)
Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Superior EaD (Máximo de 18,00 pontos)	Experiência profissional em Secretaria Acadêmica ou gestão acadêmica de cursos ou programas de Educação a Distância (EaD)	0,75 por semestre letivo = 1,50 por ano = 1,50/12 por mês (máximo de 18,00 pontos)

- 8.2. Não são considerados **comprobatórios**, para contagem de experiência, os documentos que não **comprovarem a data de início e a data de término** da referida experiência.
- 8.3. É vedada a dupla contagem do mesmo período de experiência profissional. Quando um mesmo vínculo funcional abranger atividades de Secretaria Acadêmica no Ensino Superior presencial e na modalidade de Educação a Distância (EaD), a pontuação será atribuída apenas uma vez, no critério mais vantajoso ao candidato.
- 8.4. Só serão analisados e pontuados os itens cujos documentos comprobatórios tenham sido entregues na primeira etapa deste processo seletivo, conforme item 6 do presente Edital.
- 8.5. Serão considerados diplomas de cursos de graduação e pós-graduação expedidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação do Brasil, cujos cursos tenham sido reconhecidos por esse Ministério.
- 8.6. A classificação na segunda etapa será realizada em ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato, considerando-se até duas casas decimais, com arredondamento simples. Em caso de empate, o desempate será feito sucessivamente, de acordo com os seguintes critérios:
- a) Maior pontuação, no subitem 8.1, em **Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Superior EaD**;

- b) Maior pontuação, no subitem 8.1, em **Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Superior Presencial**;
- c) Maior pontuação, no subitem 8.1, em **Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Básico**;
- d) Maior idade.

9. DA TERCEIRA ETAPA: BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

- 9.1. Para concorrer às vagas reservadas (cotas), o candidato deverá preencher e enviar o **Termo de Autodeclaração** (ANEXO II deste edital), junto com a documentação comprobatória, conforme subitem 7.1.2.5 deste Edital.
- 9.2. Será considerada documentação comprobatória:
 - a) Para candidatos negros e pardos: comparecimento a banca de avaliação para o procedimento de heteroidentificação.
 - b) Para candidatos indígenas: declaração de liderança indígena ou comunidade reconhecida e/ou RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena);
 - c) Para candidatos com deficiência: laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência, bem como, o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
 - d) Para candidatos transgênero e travesti: comparecimento a banca de avaliação ao procedimento de heteroidentificação.
- 9.3. A convocação seguirá rigorosamente a ordem de classificação dos cotistas, até o preenchimento das vagas reservadas (25% do total ofertado).
- 9.4. É obrigatória a apresentação da documentação comprobatória e, quando aplicável, o comparecimento à banca de heteroidentificação, conforme o cronograma do Anexo II deste Edital.
- 9.5. O candidato que não cumprir os requisitos do item 2.2 será automaticamente redirecionado para a ampla concorrência, mesmo que tenha optado pela reserva de vagas no formulário de inscrição.
- 9.6. Caso não haja candidatos inscritos ou habilitados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, obedecendo a ordem geral de classificação.

10. DA QUARTA ETAPA: ENTREVISTA

- 10.1. Participarão da quarta etapa (entrevista), no máximo, os 10 (dez) candidatos com maior pontuação, considerando o resultado das etapas anteriores.
- 10.2. Os demais candidatos, classificados além dessa posição, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo.
- 10.3. À entrevista será atribuída uma nota de **0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos**.
- 10.4. O candidato que não realizar a entrevista estará automaticamente desclassificado do presente processo seletivo.
- 10.5. As entrevistas serão realizadas por meio da plataforma Google Meet. O edital de convocação dos candidatos classificados para esta etapa informará o cronograma das entrevistas, bem como o link de acesso à sala virtual.
- 10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não comparecer à entrevista na data e horário agendados será desclassificado, não sendo permitido o reagendamento.
- 10.7. Durante a entrevista, serão observados os seguintes critérios:
 - a) conhecimento sobre a modalidade de Educação a Distância (EaD) e o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB);
 - b) conhecimento dos processos de secretaria e gestão acadêmica no Ensino Superior;
 - c) domínio de sistemas acadêmicos, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), informática e ferramentas digitais aplicáveis às atividades da função;

- d) capacidade de comunicação, organização, planejamento e resolução de problemas relacionados às atividades administrativas e acadêmicas;
- e) experiência profissional compatível com as atribuições da função;
- f) disponibilidade para o exercício das atividades presenciais e cumprimento da carga horária prevista neste Edital.

11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	Às 09h (horário de Brasília/DF) do dia 31/07/2026
Interposição de recursos de impugnação quanto ao Edital de Abertura	Até às 23h59m (horário de Brasília/DF) do dia 03/08/2026 (prazo máximo)
Homologação do Edital de Abertura	Às 8h45m (horário de Brasília/DF) do dia 04/08/2026
Inscrições	Das 09h do dia 04/08/2026 até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do dia 18/08/2026
Homologação das inscrições	19/08/2026
Interposição de recursos quanto ao resultado da homologação das inscrições	Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do dia 20/08/2026 (prazo máximo)
Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos com inscrição homologada optantes pelas vagas reservadas	21/08/2026
Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos com inscrição homologada optantes pelas vagas reservadas	24/08/2026
Interposição de recursos quanto ao resultado do Procedimento de Heteroidentificação	Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do dia 25/08/2026 (prazo máximo)
Avaliação Curricular	26/08/2026
Resultado da Avaliação Curricular e Convocação para as Entrevistas	27/08/2026
Interposição de recursos quanto ao resultado da Avaliação Curricular e Convocação para as Entrevistas	28/08/2026
Entrevistas	31/08/2026
Resultado parcial	01/09/2026
Interposição de recursos quanto ao resultado parcial	Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do dia 02/09/2026 (prazo máximo)
Resultado Final	03/09/2026

11.1. Considerando-se o número de candidatos inscritos e conforme a necessidade da instituição poderá haver alteração das datas constantes do presente cronograma do processo seletivo, devendo ser devidamente divulgadas as alterações no endereço eletrônico <https://www.nead.uem.br/tutoria>.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Para o cálculo da nota final de cada candidato será atribuído **peso 4 (quatro)** para a **nota da Avaliação Curricular** e **peso 6 (seis)** para a **nota da entrevista**.

12.2. A nota final de cada candidato será obtida por meio da seguinte equação:

$$\text{NOTA FINAL} = [(\text{nota da Avaliação Curricular}) \times (4) + (\text{nota da Entrevista}) \times (6)] / 20.$$

12.3. A classificação será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato,

consideradas até duas casas decimais de precisão, com arredondamento simples, e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação, no subitem 8.1, em **Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Superior EaD**;
- b) Maior pontuação, no subitem 8.1, em **Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Superior Presencial**;
- c) Maior pontuação, no subitem 8.1, em **Experiência em Secretaria Acadêmica no Ensino Básico**;
- d) Maior idade.

13. DA CONVOCAÇÃO E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 13.1. As atividades do candidato selecionado dentro do número de vagas disponíveis têm o início previsto para **setembro de 2026** e está condicionado à liberação de recursos financeiros pela CAPES.
- 13.2. Após o início das atividades do ASSISTENTE PEDAGÓGICO, caso o número de bolsas de ASSISTENTE PEDAGÓGICO disponível pela capes para a UAB/UEM diminua, ou, caso o Coordenador de curso e/ou o Coordenador UAB/UEM considere a sua atuação insatisfatória no desempenho de suas funções, poderá ser solicitado o desligamento do ASSISTENTE PEDAGÓGICO.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 14.2. A apresentação de documentos não idôneos para inscrição, ou a prestação de informações falsas, ou outros meios ilícitos utilizados pelo candidato, implicará, a qualquer época, na desclassificação do candidato deste processo seletivo, sujeitando-o às penalidades previstas na legislação brasileira.
- 14.3. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento das informações referentes à inscrição e o encaminhamento de documentação e acompanhamento de todos os atos a serem publicados no site eletrônico <https://www.nead.uem.br/tutoria>
- 14.4. A entrega dos documentos solicitados neste Edital não afasta a necessidade de apresentação de quaisquer outros documentos adicionais, eventualmente julgados necessários pelo Nead/UEM.
- 14.5. Os candidatos classificados além do limite de vagas ofertadas por este processo seletivo ficarão em cadastro de reserva, dentro do prazo de validade do mesmo, podendo ser convocados para suprimimento de vagas, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 14.6. O presente processo seletivo terá validade de **dois anos**, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.7. Maiores esclarecimentos sobre o presente processo seletivo poderão ser obtidos por meio do e-mail **tutoria-nead@uem.br**.
- 14.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Educação a Distância (Nead) e pela Comissão Avaliadora.

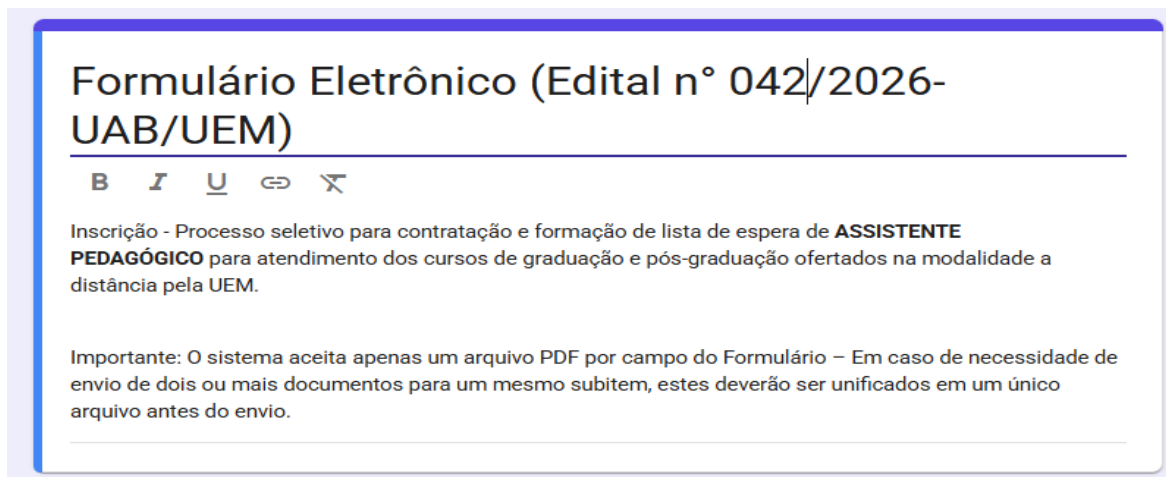
Maringá, 31 de julho de 2026.

Prof. Dr. José Ricardo Penteado Falco
Coordenador UAB/UEM

ANEXO I

Link para o formulário: <https://forms.gle/xLBPH8AoVmiTV1de6>

Caso o candidato já esteja autenticado em uma conta “@gmail.com” ou “@uem.br”, o formulário para submissão automaticamente será acessado, conforme indica a figura abaixo:



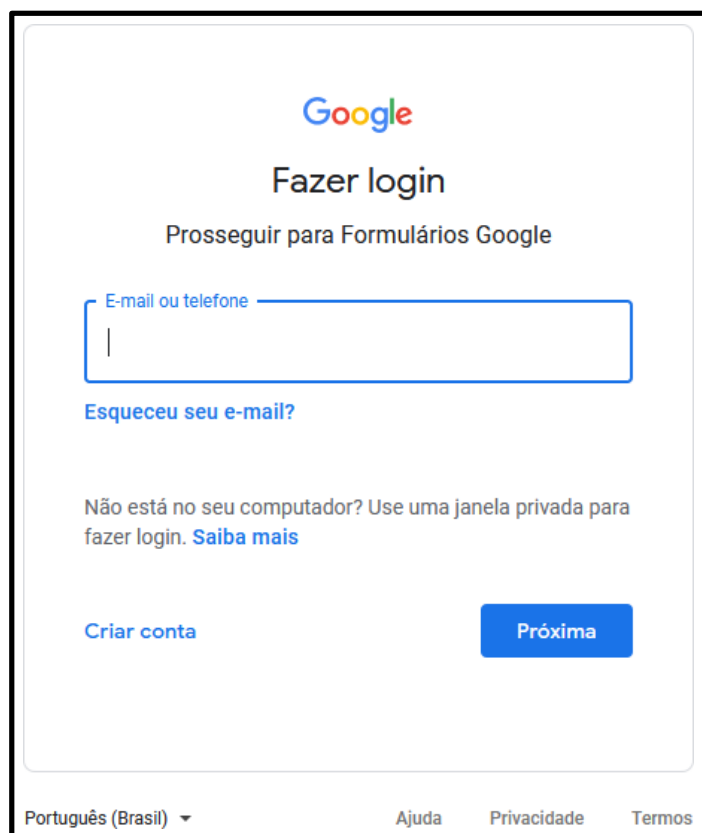
Formulário Eletrônico (Edital nº 042/2026-UAB/UEM)

B I U

Inscrição - Processo seletivo para contratação e formação de lista de espera de **ASSISTENTE PEDAGÓGICO** para atendimento dos cursos de graduação e pós-graduação ofertados na modalidade a distância pela UEM.

Importante: O sistema aceita apenas um arquivo PDF por campo do Formulário – Em caso de necessidade de envio de dois ou mais documentos para um mesmo subitem, estes deverão ser unificados em um único arquivo antes do envio.

Caso contrário, a seguinte tela será exibida:



Google

Fazer login

Prosseguir para Formulários Google

E-mail ou telefone

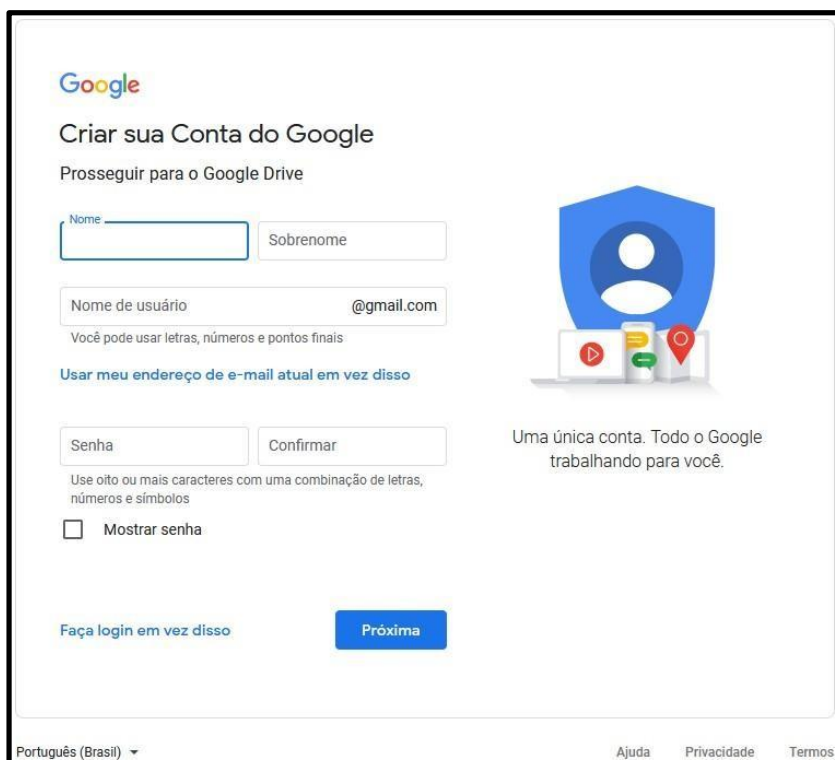
Esqueceu seu e-mail?

Não está no seu computador? Use uma janela privada para fazer login. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#) [Próxima](#)

Português (Brasil) Ajuda Privacidade Termos

Se o candidato não possuir uma conta “@gmail.com” ou “@uem.br”, basta clicar em “Criar conta”, passando a ser exibida a seguinte tela:



Google

Criar sua Conta do Google

Prosseguir para o Google Drive

Nome Sobrenome

Nome de usuário @gmail.com

Você pode usar letras, números e pontos finais

[Usar meu endereço de e-mail atual em vez disso](#)

Senha Confirmar

Use oito ou mais caracteres com uma combinação de letras, números e símbolos

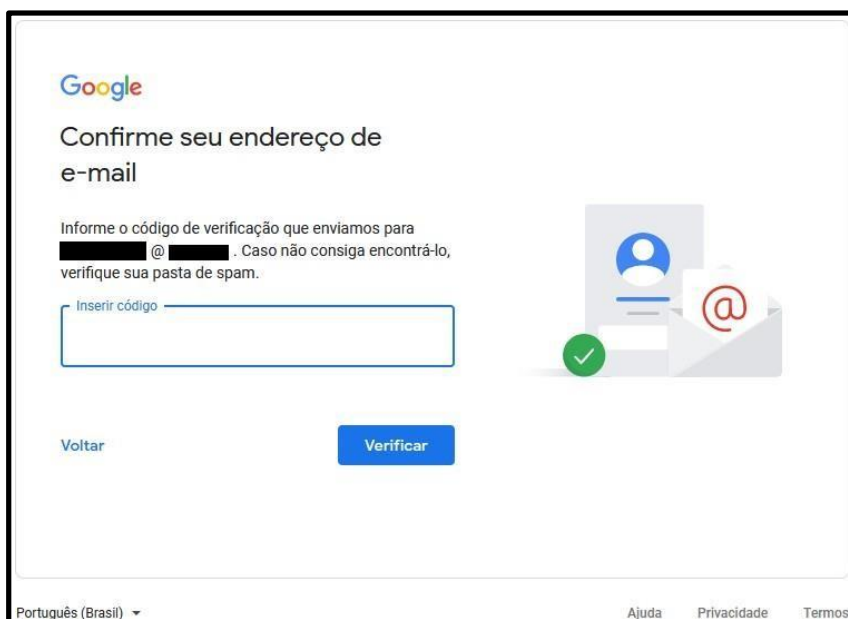
☐ Mostrar senha

[Faça login em vez disso](#) [Próxima](#)

Uma única conta. Todo o Google trabalhando para você.

Português (Brasil) [Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)

Ao clicar em “**Usar meu endereço de e-mail atual em vez disso**”, o candidato poderá **criar uma conta do Google sem que necessariamente seja criado um e-mail do Gmail (@gmail.com)**. Dessa forma, ele poderá indicar o mesmo e-mail que já utiliza (por exemplo, @hotmail.com, @yahoo.com.br, etc.):



Google

Confirme seu endereço de e-mail

Informe o código de verificação que enviamos para @ . Caso não consiga encontrá-lo, verifique sua pasta de spam.

Inserir código

[Voltar](#) [Verificar](#)

Português (Brasil) [Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)

Após realizada a verificação indicada acima, qualquer candidato (ainda que não use @gmail.com ou @uem.br) poderá autenticar-se e acessar o formulário de inscrições.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ



ANEXO II - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Sr(a). Coordenador(a),

Eu, _____ (nome do candidato),
_____ (nacionalidade), CPF nº _____, residente na(o)

telefone _____, e-mail _____,

DECLARO ser pessoa:

- ☐ () negra
- ☐ () parda
- ☐ () indígena – anexar documentação comprobatória
- ☐ () com deficiência – Anexar laudo médico
- ☐ () transgênero
- ☐ () travesti

comprometendo-me a enviar a documentação comprobatória e/ou, quando for o caso, comparecer ao procedimento de heteroidentificação e/ou ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UEM, em momento oportuno, sob pena de ter a minha inscrição processada como de **candidato para ampla concorrência** para o certame aqui pretendido, nos termos do § 2º, art. 15, da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, estando ciente que sofrerei as sanções previstas em lei, caso a presente declaração seja falsa.

Nestes termos, pede deferimento.

(nome da cidade) _____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br)