

Edital nº 34/2017 – NC/PROGRAD

A Universidade Federal do Paraná, por seu Núcleo de Concursos – NC/UFPR instituído em caráter permanente pela Portaria n.º 95–UFPR de 12/06/2002, torna públicas as normas a seguir, que regem o Processo Seletivo específico para ingresso nos cursos de graduação em **Administração Pública e Pedagogia - Magistério da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental** - da UFPR na **Modalidade de Educação a Distância (EaD)** em conformidade com a Resolução nº 83/08-CEPE e; considerando a Resolução n.º 53/06–CEPE, que fixa normas complementares relativas aos Processo Seletivos para ingresso nos Cursos de Graduação da UFPR a partir de 2006/2007 e dá outras providências.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A seleção de candidatos para ingresso nos cursos de graduação em **Administração Pública e Pedagogia - Magistério da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental** - da Universidade Federal do Paraná (UFPR), na Modalidade de Educação a Distância (EaD) será realizada mediante Processo Seletivo específico, que consistirá de provas que avaliem, além do domínio dos conteúdos das disciplinas do ensino médio, as capacidades de articular ideias com clareza, de relacionar e interpretar fatos e dados e de raciocinar de maneira lógica.
 - 1.1.1 O Programa Oficial de Provas desse Processo Seletivo, está em sintonia com os conteúdos previstos na Resolução CNE/CEB nº 2, que define as diretrizes curriculares nacionais para o ensino médio e bibliografias indicadas para o ensino médio, e foi disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data de **20/04/2017**.
- 1.2 A UFPR realizará o Processo Seletivo específico dos candidatos para ingresso nos cursos de graduação em **Administração Pública e Pedagogia** na **Modalidade de Educação a Distância (EaD)**, conforme o quadro de vagas disposto no Anexo VI deste Edital.
- 1.3 As provas serão realizadas respectivamente nas cidades polo de oferta do curso:
Administração Pública: Curitiba e Rio Negro;
Pedagogia: Curitiba.
- 1.4 **Do Recurso Contra o Edital**
 - 1.4.1 Serão aceitos questionamentos contra o Edital, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
 - 1.4.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou encaminhado via SEDEX, entre os dias **24 e 25/04/2017**, ao NC/UFPR, no seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, nº 1540, CEP 80035-050 – Juvevê – Curitiba/PR**. Especificar no envelope: **Processo Seletivo EaD – Recurso de Edital Nº 34/2017**. Caso seja enviado via SEDEX, deverá ser postado até o dia **25/04/2017**.
 - 1.4.3 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (*e-mail*) para envio da resposta em caso de indeferimento.
 - 1.4.4 A resposta ao recurso indeferido, será repassada ao interessado a partir do dia **28/04/2017**, data esta, em que o Edital pós período recursal, será republicado integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). Na ausência de recursos deferidos, a republicação não será realizada.

2. DO CURSO, VAGAS OFERECIDAS E REQUISITOS

- 2.1 Os cursos ofertados são semipresenciais, com atividades desenvolvidas à distância por intermédio do material didático distribuído em PDF postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem ou sugerido ao

aluno e da conexão via *internet*, encontros semanais e avaliações presenciais obrigatórias, previamente agendados, a serem desenvolvidos nos polos, conforme a inscrição do candidato:

- **Administração Pública:** Preferencialmente aos sábados;
- **Pedagogia:** Terça-feira e Quinta-feira das 18h30min às 22h30min.

- 2.1.1 O curso de **Administração Pública** será desenvolvido nos polos de Curitiba e Rio Negro. O curso de **Pedagogia** será desenvolvido no polo de Curitiba.
Polo Curitiba: Rua Dr. Faivre, nº 398 – Centro de Capacitação Profissional da Prefeitura Municipal de Curitiba – Polo UAB - Centro – Curitiba/PR.
Polo Rio Negro: Rua Juvenal Ferreira Pinto, nº 2.070 – Polo UAB - Seminário – Rio Negro/PR.
- 2.1.2 Por conveniência da Administração Pública, poderá, a qualquer tempo, ocorrer alteração no endereço do polo, passando o curso a ser ofertado em outro local, desde que, dentro da mesma cidade.
- 2.1.3 Os alunos precisarão ter acesso a um computador com Internet, caso não o tenham, poderão utilizar os equipamentos do Polo, e deverão dedicar no mínimo 20h (vinte horas) semanais para o desenvolvimento das atividades propostas pelo curso.
- 2.2 As atividades presenciais corresponderão a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, podendo esse percentual ser superior de acordo com o cronograma apresentado pela Coordenação do Curso, tendo o aluno, que cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da mesma.
- 2.3 A frequência *on-line* será aferida pela feitura de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades solicitadas, que deverão ser postadas no decurso das disciplinas e conforme cronograma do curso.
- 2.3.1 Para o curso de Pedagogia, os Seminários dos Eixos Temáticos II e III e apresentações de trabalhos de conclusão de cursos serão realizados na UFPR e/ou no polo, em Curitiba. Os Estágios supervisionados das disciplinas de Práticas de Docências 2º ciclo, 1º ciclo e Educação Infantil serão realizados nas escolas ou centro de educação infantil do município/polo, em dias de semana, de segunda a sexta-feira, em turno diurno, conforme o acordo afirmado entre diretor da escola, equipe pedagógica, professor da disciplina e professor regente, tutor e estagiário (a).
- 2.4 Poderão candidatar-se todos os interessados que tenham concluído o Ensino Médio.
- 2.5 As vagas ofertadas são para ingresso exclusivamente no 2º (segundo) semestre do ano letivo de 2017.
- 2.6 Das vagas oferecidas pela UFPR, 50% (cinquenta por cento) serão de concorrência geral.
- 2.7 Das vagas oferecidas pela UFPR, 50% (cinquenta por cento) serão destinadas conforme sistema de cotas de que trata a Lei nº 12.711/12 e a Lei nº 13.409/16, o Decreto nº 7.824 e a Portaria nº 18/2012 – MEC, observadas as seguintes condições:
- a) estudantes autodeclarados pretos, pardos, indígenas ou pessoas com deficiência, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;
 - b) estudantes com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;
 - c) estudantes autodeclarados pretos, pardos, indígenas ou pessoas com deficiência que, independente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;
 - d) estudantes que, independente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
- 2.7.1 Somente poderão concorrer às vagas reservadas de que trata o subitem 2.7 deste Edital, os estudantes que:
- a) tenham cursado integralmente o ensino médio, com aprovação em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos em escolas públicas; ou

b) tenham obtido certificado de conclusão do ensino médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio-ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos-ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

- 2.7.2 Candidatos que já possuem curso superior não poderão concorrer às vagas das cotas sociais e raciais de que trata a Lei nº 12.711/2012, conforme a Resolução nº 60/14-CEPE.
- 2.7.3 A proporção de vagas reservadas de que trata o subitem 2.7, alíneas “a” e “c”, é igual à da soma de pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência na população do Paraná, segundo o último censo demográfico, divulgado pelo IBGE e é reservada por curso.
- 2.7.4 Para efeitos deste Edital, entende-se como **renda familiar bruta** a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família, calculada da seguinte forma:
- a) calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os **três meses anteriores à data de inscrição** do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino;
 - b) calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos deduzidos os descontos permitidos em lei;
 - c) divide-se o valor apurado na alínea “b” deste subitem, pelo número de pessoas da família do estudante.
- 2.7.4.1 No cálculo, serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.
- 2.7.4.2 A renda familiar deverá ser comprovada no ato do registro acadêmico por meio do rol de documentos elencados no Anexo I deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital e em seus Anexos, e em eventuais retificações que sejam publicadas, não podendo delas alegar desconhecimento ou discordância.
- 3.2 As inscrições serão realizadas no período compreendido entre o dia **28/04 e às 23h00min do dia 18/05/2017**, podendo o pagamento da taxa de inscrição ser efetivado até o do dia **19/05/2017**.
- 3.2.1 O candidato deverá iniciar o processo de inscrição até às 23h00min do dia **18/05/2017** e FINALIZARLO até no máximo até às **23h40min**.
- 3.3 A taxa de inscrição para o Processo Seletivo específico será de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais).
- 3.4 A inscrição deverá ser feita pelo endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), mediante o preenchimento do formulário de inscrição, e será consolidada após o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, nas casas lotéricas ou nas agências bancárias ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 3.5 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para a consolidação da inscrição.
- 3.6 Ao se inscrever no Processo Seletivo específico, o candidato deverá informar o seu número no Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.). É vedada a utilização de C.P.F. de terceiros.
- 3.7 Ao se inscrever, o candidato deverá optar por uma das categorias de concorrência — concorrência geral ou de cotas de que tratam as Leis nº 12.711/12 e nº 13.409/16.
- 3.9 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.

- 3.10 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo específico.
- 3.11 A partir de **03/05/2017**, o candidato deverá verificar, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Processo Seletivo específico, a situação de homologação do pagamento da taxa de sua inscrição.
- 3.11.1 Caso a inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC/UFPR) até **as 17h30min do dia 23/05/2017**.
- 3.11.2 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, e que não a resolver até **23/05/2017**, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 3.11.3 A partir do dia **24/05/2017** será disponibilizada no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br uma lista contendo o nome dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada.
- 3.12 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento.

3.13 Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição

- 3.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto nº 6.593 de 02/10/08) **ou** para o candidato que comprove cumulativamente renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio e ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou como bolsista integral em escola de rede privada, em consonância com a Lei nº 12.799, de 10/04/13.
- 3.13.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período compreendido entre os dias:
a) **28/04 a 07/05/2017** para solicitações através do **CadÚnico**, em formulário específico que estará disponibilizado no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br;
b) **28/04 a 12/05/2017** para solicitações através da Lei nº 12.799/13, em formulário específico que estará disponibilizado no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 3.13.2.1 Candidatos que solicitarem a isenção de taxa e que foram inscritos no CadÚnico em um prazo menor que 45 (quarenta e cinco) dias a contar do último dia para solicitar a isenção, terão o pedido indeferido.
- 3.13.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição e:
a) Para a Isenção **pelo CadÚnico**: o candidato deverá informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição no Processo Seletivo específico;
b) Para obter a **Isenção pela Lei nº 12.799/2013**, o candidato deverá:
I - preencher e imprimir a declaração de renda familiar disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR;
II – apresentar a documentação exigida para comprovação de renda conforme relação constante no Anexo II deste Edital;
III - fotocopiar a declaração ou o documento que demonstre que o candidato cursou todo o ensino médio com aprovação em escola de rede pública ou como bolsista integral em escola da rede privada;
IV - colocar todos os documentos em um envelope, lacrá-lo e entregá-lo diretamente ao NC/UFPR no endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, nº 1540, CEP 80.035-050 – Juvevê – Curitiba/PR**, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min ou enviá-lo por Sedex, desde que postado até o dia **12/05/2017**. Especificar no envelope: **Documentos para isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo EaD – Nome do Curso, Edital nº 34/2017 - Nome do candidato - Número da inscrição**.
- 3.13.4 O candidato que possuir o CadÚnico deverá informar o número de sua inscrição no Processo Seletivo específico e do NIS, estando dispensado de apresentar os documentos previstos no subitem 3.13.3, alínea “b”, deste Edital.

- 3.13.4.1 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
- 3.13.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 3.13.2 deste Edital.
- 3.13.6 A lista/resposta acerca do deferimento ou não do pedido de isenção, será disponibilizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir do dia:
a) **10/05/2017**, das solicitações pelo CadÚnico;
b) **17/05/2017**, das solicitações através da Lei nº 12.799/13.
- 3.13.7 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 horas após a publicação das listas a que se refere o subitem anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo do Usuário no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 3.13.8 Candidatos não contemplados com a isenção através do CadÚnico poderão, dentro do prazo estabelecido, solicitar a isenção através da Lei nº 12.799/2013, conforme subitem 3.13.3, alínea “b”.
- 3.13.8.1 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **19/05/2017**.
- 3.13.9 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo específico.
- 3.13.10 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção, e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo específico a que se refere este Edital.
- 3.14 Dos Candidatos que Concorrem à Vaga para Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.409/2016**
- 3.14.1 O candidato inscrito às vagas previstas para pessoa com deficiência deverá, **do dia 28/04 até o dia 19/05/2017**, entregar no **NC/UFPR**, os documentos elencados no Anexo III deste Edital, específicos para cada tipo de deficiência.
- 3.14.2 O(s) documento(s) mencionado(s) no subitem anterior deve(m) ser colocado(s) em um envelope e entregue(s) pessoalmente (de segunda a sexta-feira – dias úteis, das 08h30min às 17h30min) ou via Sedex ao NC/UFPR, **do dia 28/04 até o dia 19/05/2017: (Campus I - Agrárias, localizado na Rua dos Funcionários, 1540, no bairro Juvevê, CEP 80035-050, em Curitiba/PR)**, devendo escrever no envelope, além do nome do candidato e curso pretendido: **Processo Seletivo EaD – Edital nº 34/2017 - Documentos para Banca de Verificação PCD.**
- 3.14.3 O candidato que concorrer às vagas previstas para deficientes será avaliado por uma banca, designada pelo Reitor da UFPR, a qual efetuará uma entrevista com o candidato e validará os documentos apresentados.
- 3.14.4 A avaliação pela banca a que se refere ao subitem anterior será realizada entre os dias **29/05 a 02/06/2017**, em local e horário a ser disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **26/05/2017**.
- 3.14.5 O candidato que não fizer a inscrição conforme as instruções do subitem 3.14.1 e 3.14.2 perderá o direito de concorrer às vagas previstas no subitem 2.7 alíneas “a” e “c” deste Edital.
- 3.14.6 Os procedimentos para realização da Banca de Validação serão divulgados através de Edital específico.
- 3.15 Dos Candidatos que Concorrem à Vaga para Pretos e Pardos – Lei nº 12.711/2012**

- 3.15.1 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos autoidentificados como pretos e pardos por meio da Lei nº 12.711/2012, deverão, obrigatoriamente, submeter-se a Banca de Validação da Autodeclaração que ocorrerá no período de **29/05 a 02/06/2017**, em local e horário a ser disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **26/05/2017**.
- 3.15.2 A Banca de Validação da Autodeclaração atende ao disposto na Resolução nº 40/16-CEPE, que institui os mecanismos de validação da Autodeclaração de candidatos autoidentificados como pretos e pardos no ato da inscrição no processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação da UFPR, em consonância com a Lei nº 12.711/2012.
- 3.15.3 Os candidatos convocados para a Banca de Validação da Autodeclaração que faltarem ou que tiverem a Autodeclaração rejeitada pela Banca, serão automaticamente migrados para as categorias previstas nas alíneas “b” e “c” quando for o caso, ou, para a Concorrência Geral.
- 3.15.4 Aqueles que tiverem a Autodeclaração validada levarão o Termo de Autodeclaração assinado pela Banca e deverão, obrigatoriamente, apresentá-lo juntamente com os demais documentos exigidos por ocasião do Registro Acadêmico.
- 3.15.5 Os demais procedimentos da Banca de Validação serão divulgados através de Edital específico.

3.16 Candidatos Autoidentificados como Indígenas – Lei nº 12.711/2012

- 3.16.1 Os candidatos Autoidentificados como indígenas no ato da inscrição no Processo Seletivo específico, deverão imprimir e apresentar, no ato do Registro Acadêmico, além dos documentos listados no Anexo I deste Edital, o Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena – TADII, conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital acompanhado da seguinte documentação:
- a) RANI - Registro de Nascimento Indígena e/ou Carta de Recomendação, emitida por liderança indígena reconhecida ou ancião indígena reconhecido ou personalidade indígena de reputação pública reconhecida ou órgão indigenista e/ou Histórico Escolar emitido por escola indígena;
 - b) Memorial de Educação Indígena (texto dissertativo sobre a trajetória de vida do ponto de vista dos estabelecimentos escolares que frequentou, dos processos educativos indígenas que participou, e indicando explicitamente o nível de apropriação da língua indígena – compreende, lê, escreve, fala).
- 3.16.2 Os candidatos Autoidentificados como indígenas que não apresentarem a documentação listada no item anterior serão eliminados do Processo Seletivo específico.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.
- 4.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente (de segunda a sexta-feira – dias úteis, das 08h30min às 17h30min) ou via Sedex ao NC/UFPR, **do dia 28/04 até o dia 19/05/2017: Campus I - Agrárias, localizado na Rua dos Funcionários, nº 1.540, no bairro Juvevê, CEP 80035-050, em Curitiba/PR**. Especificar no envelope: **Processo Seletivo EaD – Edital nº 34/2017 – Nome do Candidato – Curso - Atendimento Especial**.
- 4.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, especialidade, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado. Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que tenha sido emitido no ano de 2016. Este

laudo deverá ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.

- 4.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade e mobiliário especial.

4.5 Das Lactantes/Amamentação

- 4.5.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo com a cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, **do dia 28/04 até o dia 19/05/2017**, para o endereço mencionado no subitem 4.2 deste Edital.

- 4.5.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para esta finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

- 4.5.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

- 4.5.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.6 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas

- 4.6.1 O candidato usuário de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o endereço constante no subitem 4.2 deste Edital, sob pena de estar impedido de utilizar o referido aparelho.

- 4.6.1.1 O aparelho terá uso permitido tão somente para ouvir a leitura das instruções para a prova, devendo este, ser retirado durante a realização da prova pelo candidato.

- 4.6.2 O candidato que tiver que fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (endereço constante no item 4.2 deste Edital) até 48 horas antes da realização da prova.

- 4.6.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessitar fazer uso de véu ou assemelhados, deverá comunicar o NC/UFPR **do dia 28/04 até o dia 19/05/2017**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.

- 4.6.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 4.6.3, será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.

- 4.6.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital, só será permitida com a apresentação de atestado médico que especifique a razão para tal uso, e após ser submetido a inspeção de segurança.

- 4.6.5 O caso citado no item 4.6.2, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo do Usuário (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.

- 4.6.6 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto a razoabilidade e viabilidade de atendimento do pedido.

- 4.6.7 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição, deverão realizar a prova nos locais determinados no Comprovante de Ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

5. DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 5.1 O Comprovante de Ensalamento estará disponível na Internet (www.nc.ufpr.br) e poderá ser exigido para acesso aos locais de provas, cabendo ao candidato a responsabilidade de retirá-lo em tempo hábil.
- 5.2 O Comprovante de Ensalamento estará disponível na Internet (www.nc.ufpr.br) a partir de **21/06/2017**.
- 5.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se de seu local de prova (Comprovante de Ensalamento) para todas as fases do Processo Seletivo específico.

6. DAS PROVAS

6.1 Primeira Etapa – Prova Discursiva

- 6.1.1 A primeira etapa do Processo Seletivo específico constará de uma prova de Compreensão e Produção de Textos de caráter eliminatório e classificatório, comum a todos os candidatos (Administração Pública e Pedagogia EaD).
- 6.1.2 A prova de Compreensão e Produção de Textos, comum a todos os candidatos, será realizada no dia **25/06/2017**, a partir das 09h30 horas, com duração de 2h30min. A abertura das portas de acesso aos locais de prova será às 08h30min e o fechamento às 09h00min.
- 6.1.3 A prova de Compreensão e Produção de Textos será constituída de 01 (uma) questão discursiva, valendo até 60 (sessenta) pontos.
- 6.1.4 A questão discursiva deverá ser respondida pelo candidato de forma manuscrita com caneta ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA, valendo-se somente do espaço reservado à questão no caderno de prova.
- 6.1.5 Será eliminado o candidato que obtiver resultado nulo ou zero na Prova Discursiva.
- 6.1.6 Para os candidatos classificados, a questão discursiva será avaliada com base em critérios específicos com notas máximas pré-estabelecidas para cada um desses critérios.
- 6.1.7 O candidato classificado para a correção da Prova Discursiva terá acesso através do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a:
- avaliação da questão discursiva;
 - relação dos critérios empregados na avaliação;
 - pontuação máxima estabelecida para cada critério; e
 - a nota atribuída ao candidato após a avaliação de cada um dos critérios. A nota será apresentada com precisão de 4 (quatro) algarismos decimais.
- 6.1.8 A pontuação final da questão será obtida através do somatório das notas atribuídas aos respectivos critérios e será apresentada com valores inteiros e com precisão de 3 (três) algarismos decimais, obedecendo a seguinte regra:
- se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 5 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal);
 - se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 5 (cinco), o algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado;

6.2 Segunda Etapa – Prova Objetiva

- 6.2.1 A segunda etapa do Processo Seletivo específico será realizada no dia **25/06/2017**, a partir das 14h00min, com duração de 5 horas. A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min, e o fechamento será às 13h30min.
- 6.2.2 A segunda etapa do Processo Seletivo específico, valendo 80 pontos, será constituída de uma prova de Conhecimentos Gerais de caráter eliminatório e classificatório, com 80 questões objetivas preliminarmente, e versará sobre os conteúdos do ensino médio.
- 6.2.3 As questões da prova de Conhecimentos Gerais valerão um ponto cada uma e terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.
- 6.2.4 As questões da prova de Conhecimentos Gerais serão assim distribuídas quanto ao conteúdo: 9 (nove) questões de cada uma das matérias de Matemática, Física, Química, Biologia, Geografia e História; 8 (oito) questões de uma Língua Estrangeira Moderna, dentre as seguintes: Espanhol e Inglês; e 18 (dezoito) questões de Português, sendo 09 (nove) de uso da língua portuguesa e 9 (nove) de compreensão de texto.
- 6.2.5 Será eliminado do Processo Seletivo específico o candidato que obtiver nota zero na prova de Conhecimentos Gerais da segunda etapa.
- 6.2.6 Terão a Prova Discursiva corrigida os candidatos melhor classificados na Prova Objetiva em cada curso, **respeitando-se a categoria de concorrência e por polo**, em 3 (três) vezes o número de vagas existentes no polo, mais os empates.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DAS PROVAS

- 7.1 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
- 7.2 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique em sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72horas.
- 7.3 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápis, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – estes materiais não poderão conter quaisquer tipos de informações) e apresentar o Comprovante de Ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.
- 7.3.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo: OAB, CREA, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 7.4 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo específico, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 7.5 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no subitem 7.3.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato e com foto recente. É discricionário ao NC/UFPR, submeter os candidatos a identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto a fisionomia do candidato.

- 7.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data de realização da prova, que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 7.6.1 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido a identificação complementar.
- 7.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
- 7.8 O candidato que tiver necessidade de alimentar-se, poderá fazê-lo no local de prova, desde que os alimentos estejam em embalagens transparentes e sem rótulos e somente alimentos que não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos.
- 7.9 Na sala de provas e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) usar bonés, gorros, chapéus ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;
 - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, respeitar o subitem 4.6.5;
 - h) emprestar materiais para realização das provas.
- 7.9.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no item 7.9 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo em relógios com sinalizadores sonoros.
- 7.9.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 7.10 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos subitens 7.9 e seguintes poderá ser eliminado do Processo Seletivo específico.
- 7.11 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 7.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Processo Seletivo específico.
- 7.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.14 A ausência do candidato, por qualquer motivo, em qualquer fase, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo específico.

- 7.15 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo específico.
- 7.16 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do Processo Seletivo específico. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.
- 7.17 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo específico:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no Processo Seletivo específico;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.
- 7.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Processo Seletivo específico, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.19 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.
- 7.20 Nas provas objetivas haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 7.21 Do Preenchimento do Cartão-Resposta**
- 7.21.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.21.2 A critério do NC/UFPR terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 7.21.3 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras, ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 7.21.4 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 correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

- 7.21.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a correta marcação do cartão-resposta, vedada qualquer ulterior modificação.
- 7.21.6 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.
- 7.21.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.
- 7.21.8 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.

8. DOS RECURSOS

8.1 Da Prova Objetiva da Segunda Etapa

- 8.1.1 No dia **25/06/2017**, após o término da prova, o NC/UFPR publicará o gabarito provisório das questões objetivas em seu endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br).
- 8.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
- 8.1.3 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia, estabelecidos para o Processo Seletivo específico, e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as **00h00min do dia 26 até as 23h59min do dia 27/06/2017**, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 8.1.3.1 Os recursos em desacordo com o subitem 8.1.3 serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.
- 8.1.4 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora designada pelo Pró-Reitor de Graduação da UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **10/07/2017**, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br. A resposta do recurso ficará disponível até o dia **10/08/2017**.
- 8.1.5 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 8.1.6 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas da área de conhecimento da qual faz parte, limitando-se à pontuação máxima prevista para a disciplina.
- 8.1.6.1 Serão somados os pontos correspondentes à questão anulada e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas da área de conhecimento da qual faz parte. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 3 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 8.1.7 Para o arredondamento da pontuação a que se refere o subitem anterior, será considerado a seguinte regra:
- a) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 5 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal);
 - b) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 5 (cinco), o algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado;
- 8.1.8 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no subitem 6.2.2.

- 8.1.9 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 8.1.10 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 8.1.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.1.12 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do Processo Seletivo específico.

8.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 8.2.1 No dia **05/07/2017 às 00h00min** será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 8.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta durante o período compreendido entre as **00h00min até as 23h59min do dia 05/07/2017**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 8.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no formulário específico disponível no endereço eletrônico.
- 8.2.4 As respostas dos recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão resposta, serão disponibilizadas ao candidato a partir de **10/07/2017**.
- 8.2.5 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão procedidos os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

8.3 Dos Recursos da Primeira Etapa – Aos candidatos Classificados para a Correção da Discursiva

- 8.3.1 **A partir das 00h00min do dia 18 até as 23h59min do dia 19/07/2017**, o NC/UFPR disponibilizará vistas das questões discursivas e das provas específicas com as respectivas correções, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 8.3.2 Serão aceitos questionamentos contra as notas atribuídas para cada uma das questões e pontuação nas provas específicas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
 - 8.3.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o Processo Seletivo específico, e apresentados em formulário específico, no período compreendido entre as **00h00min do dia 18 até as 23h59min do dia 19/07/2017**, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
 - 8.3.2.2 Os questionamentos devem apontar claramente, no entendimento do candidato, quais os critérios estabelecidos para a correção e atribuição da nota não foram devidamente observados pela Banca Examinadora, fundamentando sua arguição conforme estabelece o subitem anterior. A fundamentação deverá obrigatoriamente ser embasada em alguma referência bibliográfica dentre as indicadas no Programa Oficial.
 - 8.3.2.3 Os recursos em desacordo com os subitens 8.3.2.1 e 8.3.2.2 serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.

- 8.3.3 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 8.3.4 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.3.5 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora designada pelo Pró-Reitor de Graduação da UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **28/07/2017**, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br. A resposta do recurso ficará disponível até o dia **28/08/2017**.

9. CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Observado o disposto no item 6 e respectivos subitens, o NC/UFPR efetuará uma classificação dos candidatos de cada um dos cursos que concluíram a segunda etapa do Processo Seletivo específico, em ordem decrescente de desempenho, para cada categoria de concorrência.
- 9.2 A nota do candidato nas provas do Processo Seletivo específico será obtida mediante a soma dos pontos auferidos em cada prova, dividindo-se esse valor pelo valor máximo de pontos possíveis nas provas previstas para o seu curso e multiplicando-se o resultado por mil.
- 9.3 Na ocorrência de candidatos com igual desempenho, o desempate será efetuado, para fins de classificação nas vagas, considerando-se, sucessivamente:
- I. maior nota na Prova Discursiva;
 - II. preferência ao candidato mais idoso considerando ano, mês, dia e hora de nascimento;
 - III. quando mais de um candidato preencher os critérios iniciais, terá preferência o candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos ou ao de menor renda familiar, conforme Lei nº 13.184/2015.
- 9.4 Serão emitidos, com base no desempenho dos candidatos:
- a) um relatório básico para divulgação, organizado por curso, em ordem alfabética, contendo os nomes dos candidatos classificados para a chamada geral, sem menção de classificação ou de opção por categoria de concorrência;
 - b) um relatório de classificação dos candidatos, por curso, segundo cada categoria de concorrência, e suas notas nas provas realizadas;
 - c) um relatório, por curso, com a ordem de convocação para possíveis chamadas complementares, dos candidatos que não alcançaram classificação para a chamada geral, e suas notas.
- 9.5 Apenas o relatório básico mencionado na alínea a) se destina à divulgação pública, sendo os demais exclusivos para finalidades institucionais de interesse do NC/UFPR.
- 9.6 Caberá ao Reitor homologar os resultados do Processo Seletivo específico e divulgar a lista dos classificados por vaga nos cursos.
- 9.7 Somente serão consideradas oficiais e válidas, para todos os efeitos, as listas dos classificados por vaga nos cursos divulgadas na Secretaria do NC/UFPR (Campus I - Agrárias, Rua dos Funcionários, 1.540, Juvevê).
- 9.8 Toda divulgação pela imprensa, telefone, Internet e outros veículos de informação, será considerada tão somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial, nem na ausência da divulgação qualquer omissão ou irregularidade.
9. A data provável para divulgação do resultado final do Processo Seletivo específico é **28/07/2017**.

10. REGISTRO ACADÊMICO

- 10.1 A convocação para o preenchimento das vagas em cada curso (chamada geral) ocorrerá como segue:

- 10.2 Em cada curso, serão convocados os candidatos que obtiveram o melhor desempenho nas categorias de que tratam as Leis nº 12.711/2012 e Lei nº 13.409/2016 até o limite de vagas previstas para cada uma das categorias.
- 10.3 Caso não haja candidatos em condições de preencher as vagas de alguma categoria de inclusão, essas serão remanejadas primeiramente para a outra categoria de inclusão conforme estabelecido na Portaria Normativa 18/2012-MEC. Somente depois de atendidas todas as categorias de inclusão e em havendo vagas, estas poderão ser remanejadas para a Concorrência Geral do mesmo curso.
- 10.4 São consideradas oficiais e válidas, para todos os efeitos, somente as listas dos classificados, por vaga nos cursos, divulgadas na Secretaria do NC/UFPR (Campus I - Agrárias, Rua dos Funcionários, 1.540, Juvevê).
- 10.5 O candidato convocado só poderá efetivar o registro para ingresso para o ano de 2017, no curso e modalidade para o qual foi classificado.
- 10.6 Estará impedido de realizar o registro o candidato cuja classificação ultrapassar o número de vagas ofertadas para a categoria para a qual se inscreveu (concorrência geral, inclusão racial, inclusão social e pessoas com deficiência), ressalvado o previsto nos itens 10,3, 10.4 e 11 deste Edital.
- 10.13 Por ocasião do registro acadêmico, o candidato classificado deverá entregar ao NAA (Núcleo de Assuntos Acadêmicos) a seguinte documentação:
- a) 01 fotocópia autenticada em cartório do documento de identidade (RG) ou fotocópia simples acompanhada do documento original, ou para candidatos estrangeiros 01 fotocópia autenticada em cartório do RNE-PERMANENTE ou fotocópia simples acompanhada do documento original;**
 - b) 01 fotocópia autenticada em cartório da certidão de nascimento ou casamento ou fotocópia simples acompanhada do documento original;**
 - c) 01 fotocópia autenticada em cartório do histórico escolar de ensino médio ou equivalente e certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente ou fotocópia simples acompanhada do documento original;**
 - d) 01 Comprovante impresso de situação cadastral no CPF (o referido comprovante poderá ser impresso por meio do sítio: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp>);**
 - e) Para os candidatos aprovados nas modalidades de inclusão que exigem renda per capita inferior a 1,5 salário mínimo apresentar também os documentos exigidos para fins de comprovação de renda conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;**
 - f) Os candidatos aprovados nas modalidades destinadas a pretos, pardos ou pessoas com deficiência devem apresentar também a autodeclaração disponibilizada e validada pela Banca de Validação da Autodeclaração PPI e PCD (Lei nº 12.711/12 e Lei nº 13.409/16);**
 - g) Os candidatos aprovados nas modalidades destinadas a indígenas devem apresentar também a documentação prevista no item 3.16.**
- 10.14 Como documentos de identificação poderão ser aceitos a carteira de identidade civil ou militar (RG– Lei 7088/83), que deverá estar válida dentro do prazo de conclusão do curso. Saliente-se que o documento de identidade não é usado apenas para fins de identificação, mas também para fins de cadastro e registro junto à universidade e ao MEC. Desse modo, outros documentos de identificação não poderão ser aceitos.
- 10.15 Não será aceito como documento de identificação: Carteira Nacional de Habilitação, Carteiras Funcionais, Carteiras Expedidas por Ordens ou Conselhos de Classe, Certificado de Dispensa de Incorporação, carteiras emitidas por bibliotecas, estabelecimentos de ensino, crachás ou qualquer outro documento diverso da alínea “a” do subitem 10.13.
- 10.16 O documento de identificação não poderá apresentar a condição “Não Alfabetizado”.
- 10.17 Em caso de apresentação de RNE-Temporário ou Protocolo, para fins de registro acadêmico, será aceito a título precário mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, através do qual o

candidato assumirá o compromisso de substituí-lo por RNE-PERMANENTE, até o prazo de seu vencimento.

- 10.18 Caso o candidato não consiga regularizar sua situação de permanência no Brasil até data de vencimento do RNE-Temporário ou Protocolo, seu registro acadêmico será automaticamente CANCELADO.
- 10.19 Escrituras Públicas de Convivência ou similares não substituem Certidão de Nascimento ou Casamento.
- 10.20 Os históricos escolares de Ensino Médio deverão estar em sua forma completa, incluindo os anexos quando for o caso.
 - 10.20.1 Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do documento original, do diploma de graduação devidamente registrado, em curso reconhecido, poderá substituir o histórico escolar e certificado de conclusão de ensino médio.
 - 10.20.2 Em caso do curso de graduação ter sido concluído em instituição estrangeira, a cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do documento original, do diploma revalidado e registrado em território nacional poderá substituir o histórico escolar e certificado de conclusão de ensino médio.
- 10.21 Para os candidatos aprovados nas modalidades de inclusão prevista na Lei nº 12.711/12 e Lei nº 13.409/16 deverá ficar comprovado que cada uma das séries do Ensino Médio foi cursada com aprovação e escolas da rede pública de ensino.
- 10.22 Não será aceita para a comprovação no Cadastro de Pessoa Física, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou carteira de identidade.
 - 10.22.1 O comprovante de situação cadastral poderá ser impresso por meio do sítio: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp>.
- 10.23 Não serão aceitos nas categorias de inclusão candidatos que tenham cursado todo ou parte do ensino médio em escolas particulares, ainda que com bolsa de estudos parcial ou integral, bem como não serão aceitos candidatos que tenham estudado escolas comunitárias, filantrópicas ou confessionais, que, nos termos do art. 20 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei n.º 9.394 de 20/12/1996), são consideradas instituições privadas de ensino, ainda que a escola cursada pelo candidato seja mantida por convênio com o poder público, incluindo, o convênio autorizado pela Resolução nº 3.434/95 da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.
- 10.24 Não será aceita para fins de comprovação do nível de escolaridade Declaração de Conclusão de Ensino Médio, Certidão de conclusão de ensino superior ou Histórico Escolar de nível graduação.
- 10.25 Os candidatos que concluíram o Ensino Médio em escolas públicas no exterior, também deverão apresentar uma fotocópia autenticada do documento de revalidação e/ou equivalência de estudos no Brasil ou o documento original acompanhado de fotocópia simples.
- 10.26 Os Candidatos Estrangeiros deverão apresentar documentação devidamente traduzida por tradutor juramentado para o vernáculo oficial.
- 10.27 Os documentos com origem em países estrangeiros deverão ser consularizados conforme determinação do Itamaraty (<http://www.portalconsular.mre.gov.br/legalizacao-de-documentos/documentos-emitidos-no-externo>). Estão isentos dessa obrigação documentos oriundos dos países do Mercosul, Bolívia, Chile, França, Portugal.
- 10.28 O candidato classificado, que já for aluno ativo desta Universidade deverá apresentar nova documentação por ocasião do registro acadêmico.

- 10.29 Em caso de ausência do candidato, o representante deverá portar a cópia do documento oficial que o identifique, e entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que, com firma reconhecida em cartório para realizar o registro acadêmico em nome do candidato.
- 10.30 O processo de registro acadêmico realizar-se-á mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos dos candidatos, e da verificação de que os candidatos atendam às exigências previstas para os cotistas, quando for o caso.
- 10.31 O Reitor da UFPR designará comissões encarregadas de analisar o atendimento às exigências previstas no item 10.13 deste Edital.
- 10.32 Perderá o direito à vaga, independentemente da categoria de concorrência, o candidato que não apresentar documento de conclusão do ensino médio, de acordo com a legislação em vigor.
- 10.33 Perderá o direito à vaga o candidato que optou pelas vagas previstas no subitem 2.7, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 12.711/12 e Lei nº 13.409/16, que não comprovar possuir renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo, ou que não tenha cursado integralmente o ensino médio com aprovação em escola pública.
- 10.34 Perderá o direito à vaga o candidato que não efetuar o registro acadêmico nos prazos estipulados nos Editais de Convocação ou conforme o calendário disponível no Anexo V deste Edital.
- 10.35 Os recursos sobre o Registro Acadêmico poderão ser protocolados com abertura de processo administrativo no NAA.
- 10.35.1 O recurso será apreciado pela Comissão de Análise designada pelo Reitor, que emitirá parecer em até 10 dias.
- 10.35.2 Se qualquer recurso for julgado procedente, o registro acadêmico será considerado.
- 10.35.3 A Comissão de Análise do registro acadêmico constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.36 Após efetuar o registro acadêmico o candidato deverá comparecer à secretaria da coordenação do curso, no período previsto na declaração assinada por ocasião do registro acadêmico para confirmar sua matrícula e efetiva ocupação de sua vaga.
- 10.37 O não comparecimento do aluno ou de pessoa por ele autorizada para tal caracterizar-se-á como desistência, o que ocasionará o cancelamento do seu registro acadêmico e conseqüente chamamento, para a ocupação da vaga correspondente, do primeiro candidato ainda não convocado, arrolado na ordem de classificação do mesmo ano e curso.
- 10.38 O candidato que já tiver registro acadêmico em curso de graduação ou de mesmo nível da UFPR, deverá solicitar ao NAA o cancelamento de um dos registros.
- 10.39 Não será permitida a ocupação de vaga em mais de um curso de graduação (Lei 12089/09, Art. 2º).

11. CHAMADAS COMPLEMENTARES

- 11.1 O preenchimento das vagas decorrentes do disposto nos subitens 10.23, 10.32, 10.33, 10.34, 10.37, 10.38 e 10.39 será efetuado por chamadas públicas nominais, dentro dos prazos previstos no Anexo V deste Edital.
- 11.2 As chamadas complementares ocorrerão em conformidade com a ordem de convocação que consta do relatório mencionado na alínea “c” do subitem 9.4.

- 11.3 É de inteira responsabilidade do candidato verificar através do sitio (site) do NC/UFPR, a cada chamada complementar, se foi convocado para uma vaga no curso.
- 11.4 As Chamadas Complementares serão desenvolvidas por intermédio de Chamadas Públicas Nominais.**
- 11.4.1 Serão convocados o número de candidatos correspondente a 3 (três) vezes o número de vagas remanescentes em cada curso.
- 11.4.2 A convocação do candidato não assegura direito à vaga.
- 11.4.3 Para análise dos documentos visando à ocupação das vagas, os candidatos serão chamados nominalmente, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Processo Seletivo específico até o limite das vagas ou finalização da relação de convocados para cada curso, conforme estabelecido nos editais de Convocação para Chamada Pública Nominal.
- 11.4.4 Somente os candidatos chamados e que atenderem plenamente aos editais do Processo Seletivo específico terão direito à vaga.
- 11.4.5 Fica estabelecido que o candidato que comparecer no dia e horário estabelecido mas, que não estiver munido de toda a documentação exigida para a matrícula, será substituído pelo candidato imediatamente aprovado, não havendo possibilidade de matrícula condicional.
- 11.4.6 As portas de acesso ao local da sessão serão fechadas rigorosamente conforme edital a ser divulgado pelo NAA, sendo expressamente vedada a entrada de candidatos após esse horário.
- 11.4.7 A abertura das portas de acesso ao local de realização da Chamada Nominal Pública ocorrerá com 20 minutos de antecedência ao horário de fechamento das portas e início da sessão pública.
- 11.4.8 Os horários dispostos neste Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.
- 11.4.9 Poderá, a critério da Comissão Organizadora, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso ao local onde será realizada a Chamada Nominal Pública.
- 11.4.10 A Comissão Organizadora Local não se responsabilizará por quaisquer fatores externos que impossibilitam o comparecimento no local e horário, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.4.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato participante da lista de espera a observância das convocações.
- 11.4.12 Os candidatos chamados e que não atenderem aos editais do Processo Seletivo específico perderão direito à vaga.
- 11.4.13 Os candidatos chamados e que não estiverem presentes, perderão direito à vaga.
- 11.4.14 Os candidatos que não forem chamados permanecerão na lista de espera.
- 11.4.15 As portas de acesso ao local da sessão serão fechadas rigorosamente nos horários estabelecidos no Edital de Convocação, sendo expressamente vedada a entrada de candidatos após o horário estabelecido.
- 11.4.16 O registro acadêmico dos candidatos chamados nominalmente será processado nas condições expressas nos termos do item 10 deste Edital.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Os desempenhos dos candidatos serão divulgados respeitando-se as normas de segurança do Processo.
- 12.2 Os documentos relativos ao Processo Seletivo serão guardados por seis meses após a divulgação do resultado (chamada geral).
 - 12.2.1 A constatação de fraudes, omissões ou demais irregularidades será devidamente informada aos órgãos competentes.
- 12.3 Será eliminado do Processo Seletivo específico ou terá seu registro cancelado, em qualquer época, mesmo após a matrícula, o candidato classificado que tenha realizado o Processo Seletivo ou o registro acadêmico usando documentos, declarações ou informações falsas ou outros meios ilícitos.
- 12.4 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Processo Seletivo específico, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova.
- 12.5 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de prova, devendo os candidatos dos cursos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pelo mesmo sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 12.6 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo específico, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 12.7 Em razão do caráter excepcional do curso de **Administração Pública** (Modalidade de Educação a Distância – EaD), não será permitido o trancamento do curso, nem o aproveitamento de disciplinas de outros cursos, bem como a transferência da modalidade a distância para o curso presencial ou da modalidade presencial para o curso a distância.
- 12.8 Para o curso de **Pedagogia**, o candidato classificado que desejar pedir equivalência de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior ou em outro curso na UFPR para o segundo semestre do ano 2017 deverá protocolar, nos primeiros dias do referido período letivo, o pedido junto à Coordenação do Curso.
- 12.9 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR até três meses após a data da prova do Processo Seletivo específico. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os demais objetos à instituições de caridade.
- 12.10 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo NAA nos assuntos relacionados com o registro acadêmico, os demais assuntos pelo NC/UFPR e submetidos posteriormente à Administração Central, quando for o caso.

Curitiba, 20 de abril de 2017.

Prof. Dr. **Eduardo Salles de Oliveira Barra**
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional

Prof. Dr. **Ricardo Marcelo Fonseca**
Reitor da UFPR

Data de publicação: **20/04/2017**
Horário de Publicação: **18h30min**

ANEXO I

Documentos para o Registro Acadêmico

Por ocasião do registro acadêmico, o candidato classificado deverá entregar ao Núcleo de Assuntos Acadêmicos – NAA os seguintes documentos:

Leia com atenção:

Para todos os candidatos independente das categorias de concorrência:

- 01 fotocópia do documento de identidade (RG) autenticada em cartório ou documento original acompanhado de fotocópia simples; para candidatos estrangeiros 01 fotocópia do RNE-PERMANENTE autenticada em cartório ou documento original acompanhado de fotocópia simples;
- 01 fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento autenticada em cartório ou documento original acompanhado de fotocópia simples;;
- 01 fotocópia autenticada em cartório do histórico escolar de ensino médio ou equivalente ou documento original acompanhado de fotocópia simples e do certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente ou documento original acompanhado de fotocópia simples;
- 01 fotocópia do CPF autenticada em cartório ou Comprovante impresso de situação cadastral no CPF ou documento original acompanhado de fotocópia simples.

Para os aprovados nas modalidades de inclusão que exigem renda per capita inferior a 1,5 salário mínimo, os candidatos e os integrantes do núcleo familiar deverão apresentar também os documentos exigidos para fins de comprovação de renda conforme estabelecido na página 21 e 22.

O documento de identificação aceito será a carteira de identidade civil ou militar (RG– Lei 7088/83), que deverá estar válida dentro do prazo de conclusão do curso. Saliente-se que o documento de identidade não é usado apenas para fins de identificação, mas também para fins de cadastro e registro junto à universidade e ao MEC. Desse modo, outros documentos de identificação não poderão ser aceitos.

Não serão aceitos como documento de identificação: Carteira Nacional de Habilitação, Carteiras funcionais, Carteiras expedidas por ordens ou conselhos de classe, Certificado de Dispensa de Incorporação, carteiras emitidas por bibliotecas, estabelecimentos de ensino, crachás ou qualquer outro documento diverso listado no Edital nº 34/2017-NC.

O documento de identificação não poderá apresentar a condição “Não Alfabetizado” e deverá estar atualizado, permitindo a identificação do candidato via foto. Não serão aceitos documentos com fotos de menores de 14 anos.

O RNE-Temporário ou Protocolo serão aceitos para fins de registro acadêmico, a título precário mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, através do qual o candidato assumirá o compromisso de substituí-lo por RNE-PERMANENTE, até o prazo de seu vencimento.

Caso o candidato não consiga regularizar sua situação de permanência no Brasil até data de vencimento do RNE-Temporário ou Protocolo, seu registro acadêmico será automaticamente CANCELADO.

Escrituras Públicas de Convivência ou similares não substituem Certidão de Nascimento ou Casamento.

Os históricos escolares de Ensino Médio deverão estar em sua forma completa, incluindo os anexos quando for o caso.

Para os candidatos inscritos e aprovados pelas vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012 e Lei nº 13.409/2016 deverá ficar comprovado que cada uma das séries do Ensino Médio foi cursada com aprovação e escolas públicas.

Não será aceita para comprovação do cadastro de pessoas físicas a carteira nacional de habilitação (CNH) ou carteira de identidade; O comprovante de situação cadastral poderá ser impresso por meio do sítio: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp>.

Não serão aceitos nas categorias de inclusão candidatos que tenham cursado todo ou parte do ensino médio em escolas particulares, ainda que com bolsa de estudos integral, bem como não serão aceitos candidatos que tenham estudado escolas comunitárias, filantrópicas ou confessionais, que, nos termos do art. 20 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei n.º 9.394 de 20/12/1996), são consideradas instituições privadas de ensino, ainda que a escola cursada pelo candidato seja mantida por convênio com o poder público, incluindo, o convênio autorizado pela Resolução nº 3.434/95 da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

Não serão aceitos nas categorias de inclusão candidatos que cursaram todo ou parte do ensino médio em estabelecimento privado de ensino mesmo que mediante o convênio autorizado pela Resolução nº 3.434/95 da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

Não será aceita para fins de comprovação do nível de escolaridade Declaração de Conclusão de Ensino Médio, Certidão de conclusão de ensino superior ou Histórico Escolar de nível graduação.

Os candidatos que concluíram o Ensino Médio em escolas públicas no exterior, também deverão apresentar uma fotocópia autenticada do documento de revalidação e/ou equivalência de estudos no Brasil ou o documento original acompanhado de fotocópia simples.

Os Candidatos Estrangeiros deverão apresentar documentação devidamente traduzida por tradutor juramentado para o vernáculo oficial.

Os documentos com origem em países estrangeiros deverão ser consularizados conforme determinação do Itamaraty (<http://www.portalconsular.mre.gov.br/legalizacao-de-documentos/documentos-emitados-no-externo>). Estão isentos dessa obrigação documentos oriundos dos países do Mercosul, Bolívia, Chile, França, Portugal.

O candidato classificado, que já for aluno ativo desta Universidade deverá apresentar nova documentação por ocasião do registro acadêmico.

Se o candidato estiver impossibilitado de comparecer, seu representante munido cópia de documento que o identifique deverá entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que com firma reconhecida em cartório.

Não serão aceitos documentos originais, com exceção do comprovante de situação cadastral no CPF.

Perderá o direito à vaga, quer no primeiro, quer no segundo semestre, e independentemente da categoria de concorrência ou vaga especial, o candidato que não apresentar o Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Curso, de acordo com a legislação em vigor.

Perderá o direito à vaga o candidato que optou pelas vagas da Lei 12.711 e Lei nº 13.409/2017 e que não comprovar que possui renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo ou que não tenha cursado integralmente o ensino médio com aprovação em escola pública.

Perderá o direito à vaga o candidato que não efetuar o registro nos prazos estipulados.

Os recursos relacionados ao Registro Acadêmico poderão ser protocolados no NAA em até 10 dias após o indeferimento do registro do candidato e ensejará a abertura de processo administrativo.

O recurso será apreciado pela Comissão de Análise designada pelo Reitor, que emitirá parecer em até 10 dias.

Se qualquer recurso for julgado procedente, o indeferimento do registro será considerado e o aluno será devidamente registrado.

A Comissão de Análise constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Os horários e os locais para o registro acadêmico serão divulgados no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

Rol de documentos para comprovação da renda familiar mensal para candidatos optantes pelas categorias de concorrência até 1,5 salários mínimos: os candidatos selecionados para as vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012 e Lei nº 13.409/2016 deverão apresentar além dos documentos previstos no item 10.13 do edital nº 34/2017 a documentação para comprovação dos requisitos do sistema.

ESSA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA DATA DA REALIZAÇÃO DO REGISTRO ACADÊMICO

Documentação comum a todos os membros do núcleo familiar e aos candidatos optantes pelo sistema de cotas com renda igual ou inferior a 1,5 salários mínimos:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou RG para todos os integrantes com menos de 18 anos;
- b) Fotocópia do RG para todos os integrantes acima de 18 anos;
- c) Fotocópia da CTPS para todos os integrantes acima de 18 anos que deverá conter as páginas que apresentem: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e a próxima página em branco de contrato de trabalho;
- d) A Declaração de Comprovação de Renda deverá ser impressa no sítio do Núcleo de Concursos e vir acompanhada de toda a documentação de registro. Em caso de alteração dos dados apresentados, deverá ser preenchida Declaração Retificadora no momento do Registro Acadêmico;
- e) Fotocópia da certidão de óbito para estudantes com pais falecidos;
- f) O candidato que se autodeclara preto, pardo ou indígena deverá apresentar autodeclaração validada pela Banca de Validação a qual foi submetido.
- g) Para todos os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>
- h) Extrato dos dados financeiros informados no momento da inscrição que poderá ser impresso no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
- i) Declaração de que não possui curso superior conforme modelo anexo.

1. PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS

- 1.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são todos os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.;
 - 1.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
 - 1.3 Fotocópia dos contracheques dos três meses anteriores à inscrição (janeiro/fevereiro e março).
 - 1.4 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo.
 - 1.5 Fotocópia da CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia.
 - 1.6 Em caso de desemprego recente, apresentar também a Rescisão de Contrato e comprovante do recebimento do auxílio-desemprego.
- 2. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADE RURAL**
- 2.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
 - 2.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
 - 2.3 Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;
 - 2.4 Fotocópia de quaisquer declarações tributárias dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família;
 - 2.5 Fotocópia dos extratos bancários de três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores à inscrição, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
 - 2.6 Todas as notas Fiscais de venda de produção rural (bloco do produtor rural) numeradas sequencialmente (não deve faltar nenhuma nota emitida no período de 01/05/2016 a 31/07/2016) de qualquer produção rural vendida nos três meses anteriores à inscrição;
- 3. PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS**
- 3.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
 - 3.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
 - 3.3 Fotocópia dos extratos de pagamento do benefício do INSS demonstrando o **valor bruto recebido** bem como a discriminação dos descontos e valor líquido relativos aos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores à inscrição no Processo Seletivo.
 - 3.4 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores à inscrição.
- 4. PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS**
- 4.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
 - 4.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
 - 4.3 Fotocópia de quaisquer declarações tributárias dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores à inscrição, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
 - 4.4 Fotocópia das Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores à inscrição, compatíveis com a renda declarada;
 - 4.5 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo..
 - 4.6 Proprietários de empresa ou microempresas deverão apresentar:
 - 4.6.1 Declaração da Pessoa Jurídica entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal-tributário, podendo ser (apenas uma opção):
 - a) Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ;
 - b) Declaração completa de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
 - c) Declaração Anual Completa do SIMEL para Microempreendedores Individuais;
- 5. PARA PESSOAS QUE AUFEREM RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**
- 5.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
 - 5.2 Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
 - 5.3 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo.

- 5.4 Fotocópia do (s) Contrato (s) de locação ou arrendamento (s) devidamente registrado (s) em cartório acompanhado dos três meses (janeiro/fevereiro e março) anteriores à inscrição.

Caso o núcleo familiar seja composto por integrantes de diferentes categorias (assalariados, autônomos, etc.), cada membro deverá apresentar a documentação referente a sua própria categoria.

Documentos auxiliares às categorias

Estudante ou integrante do núcleo familiar que receba pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros: documento comprobatório dos **três meses anteriores ao início do processo de inscrição no Processo Seletivo** de pensão alimentícia (contracheque, extrato bancário, etc.).

Em caso de auxílio financeiro/pensão fornecida por acordo verbal o estudante deverá fornecer declaração assinada pela parte cedente onde conste o valor da pensão paga.

Estudante ou integrante do núcleo familiar: declaração informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como têm se mantido. Deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovar o desemprego.

Caso o candidato solteiro não resida com os pais: deverão ser apresentados comprovantes de residência do candidato, de seus pais e declaração do candidato com justificativa para a situação informada, bem como, apresentar renda a qual comprove possuir meios econômicos financeiros suficientes para sua subsistência de maneira independente em relação a seus pais e/ou familiares.

ESTÃO EXCLUÍDOS DO CÁLCULO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA OS VALORES PERCEBIDOS A TÍTULO DE:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

Rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência.

A prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

ANEXO II

Documentos para Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição – Lei nº 12.799/2013

ESSA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA (desde que o candidato não possua inscrição no CadÚnico):

Documentação comum a todos os membros do núcleo familiar e aos candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição através da Lei nº 12.799/2013: Referência aos Meses de Janeiro, Fevereiro e Março de 2017

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou RG para todos os integrantes do núcleo familiar;
- b) Fotocópia da CTPS para todos os integrantes acima de 18 anos que deverá conter as páginas que apresentem: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e a próxima página em branco de contrato de trabalho;
- c) Declaração de composição de renda familiar;
- d) Fotocópia da certidão de óbito para estudantes com pais falecidos;
- e) Para todos os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>
- f) Fotocópia da declaração ou do documento que demonstre que o candidato cursou todo o ensino médio com aprovação em escola da rede pública ou como bolsista integral em escola da rede privada.

1. PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS

- 1.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são todos os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.;
- 1.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- 1.3 Fotocópia dos contracheques dos três meses anteriores à inscrição.
- 1.4 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo.
- 1.5 Fotocópia da CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia.
- 1.6 Em caso de desemprego recente, apresentar também a Rescisão de Contrato e comprovante do recebimento do auxílio-desemprego.

2. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADE RURAL

- 2.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
- 2.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- 2.3 Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;
- 2.4 Fotocópia de quaisquer declarações tributárias dos três meses anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família;
- 2.5 Fotocópia dos extratos bancários dos meses de três meses anteriores à inscrição, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- 2.6 Todas as notas Fiscais de venda de produção rural (bloco do produtor rural) numeradas sequencialmente (não deve faltar nenhuma nota emitida no período de 01/05/2016 a 31/07/2016) de qualquer produção rural vendida nos três meses anteriores à inscrição;

3. PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- 3.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
- 3.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- 3.3 Fotocópia dos extratos de pagamento do benefício do INSS demonstrando o valor bruto recebido bem como a discriminação dos descontos e valor líquido relativos aos três meses anteriores à inscrição no Processo Seletivo.
- 3.4 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses anteriores à inscrição.

4. PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- 4.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
- 4.2 Fotocópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

- 4.3 Fotocópia de quaisquer declarações tributárias dos três meses anteriores à inscrição, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 4.4 Fotocópia das Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos três meses anteriores à inscrição, compatíveis com a renda declarada;
- 4.5 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo..
- 4.6 Proprietários de empresa ou microempresas deverão apresentar:
 - 4.6.1 Declaração da Pessoa Jurídica entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal-tributário, podendo ser (apenas uma opção):
 - a) Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ;
 - b) Declaração completa de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
 - c) Declaração Anual Completa do SIMEI para Microempreendedores Individuais;
5. **PARA PESSOAS QUE AUFEREM RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**
 - 5.1 Fotocópia dos documentos (certidão de nascimento ou RG) que comprovem quem são os integrantes do núcleo familiar, pais, filhos etc.
 - 5.2 Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
 - 5.3 Fotocópia dos extratos bancários dos três meses anteriores ao início do processo de inscrição do Processo Seletivo.
 - 5.4 Fotocópia do (s) Contrato (s) de locação ou arrendamento (s) devidamente registrado (s) em cartório acompanhado dos três meses anteriores à inscrição.

Caso o núcleo familiar seja composto por integrantes de diferentes categorias (assalariados, autônomos, etc.), cada membro deverá apresentar a documentação referente a sua própria categoria.

Documentos auxiliares às categorias

Estudante ou integrante do núcleo familiar que receba pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros: documento comprobatório dos **três meses anteriores ao início do processo de inscrição no Processo Seletivo** de pensão alimentícia (contracheque, extrato bancário, etc.).

Em caso de auxílio financeiro/pensão fornecida por acordo verbal o estudante deverá fornecer declaração assinada pela parte cedente onde conste o valor da pensão paga.

Estudante ou integrante do núcleo familiar: declaração informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como têm se mantido. Deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovar o desemprego.

Caso o candidato solteiro não resida com os pais: deverão ser apresentados comprovantes de residência do candidato, de seus pais e declaração do candidato com justificativa para a situação informada, bem como, apresentar renda a qual comprove possuir meios econômicos financeiros suficientes para sua subsistência de maneira independente em relação a seus pais e/ou familiares.

ESTÃO EXCLUÍDOS DO CÁLCULO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA OS VALORES PERCEBIDOS A TÍTULO DE:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

Rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência.

ANEXO III

Documentos para Candidatos Inscritos às Vagas Reservadas pela Lei nº 13.409/2016 – PCD

Candidatos com Deficiência Física:

- a) Atestado médico gerado para a impressão no momento da inscrição, que deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- b) Formulário de Solicitação para Atendimento Especial para os candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas, gerado no momento da inscrição.
- c) Atestado de Funcionalidade (modelo disponível no site www.nc.ufpr.br), devendo conter o nome legível, carimbo, especialização, assinatura e número do conselho de classe do profissional da área da saúde que forneceu o atestado.

Candidatos Surdos ou com Deficiência Auditiva:

- a) Atestado médico gerado para a impressão no momento da inscrição, que deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da perda auditiva, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- b) Formulário de Solicitação para Atendimento Especial para os candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas, gerado no momento da inscrição.
- c) Exame de Audiometria, realizado nos últimos doze meses, no qual conste o nome legível, carimbo, especialização, assinatura e número do conselho de classe do profissional que realizou o exame. A audiometria apenas será aceita se acompanhada de exame médico.

Candidatos Cegos ou com Baixa Visão

- a) Atestado médico gerado para a impressão no momento da inscrição, que deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- b) Formulário de Solicitação para Atendimento Especial para os candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas, gerado no momento da inscrição.
- c) Exame Oftalmológico em que conste a acuidade visual e a medida do campo visual nos casos que forem pertinentes, realizado nos últimos doze meses, como também o nome legível, carimbo, especialização, assinatura e CRM ou RMS do profissional que realizou o exame.

Candidatos com Deficiência Intelectual

- a) Atestado médico gerado para a impressão no momento da inscrição, que deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- b) Formulário de Solicitação para Atendimento Especial para os candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas, gerado no momento da inscrição.

Candidatos com Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD)

- a) Atestado médico gerado para a impressão no momento da inscrição, que deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID). Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- b) Formulário de Solicitação para Atendimento Especial para os candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas, gerado no momento da inscrição.

Candidatos com Deficiência Múltipla

- a) Atestados médicos gerados para a impressão no momento da inscrição, que deverão ser assinados por médicos especialistas, contendo na descrição clínica o tipo e grau das deficiências e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como as prováveis causas das deficiências. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS dos médicos que forneceram os atestados.
- b) Formulário de Solicitação para Atendimento Especial para os candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas, gerado no momento da inscrição.
- c) Exame de Audiometria, e/ou Exame Oftalmológico, e/ ou Atestado de Funcionalidade de acordo as deficiências apresentadas e seguindo os critérios já indicados nas demais deficiências.

ANEXO IV

Modelo TADII – Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional Núcleo de Concursos da UFPR / Núcleo de Assuntos Acadêmicos
---	---

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE INDÍGENA (TADII)
(Lei Nº 12.711/2012)

Eu, _____, declaro para o fim específico de registro acadêmico na UFPR que sou indígena da etnia/povo indígena _____, da comunidade indígena _____, localizada no município _____ no Estado _____.

Declaro estar ciente que se mediante processo administrativo for comprovado que apresentei informações inverídicas e/ou documentos falsos ou ainda que utilizei quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas do Edital do Processo Seletivo EaD, mesmo que apurado posteriormente ao registro acadêmico, terei meu registro acadêmico na UFPR cancelado, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Candidato

Os documentos abaixo são obrigatórios e deverão acompanhar o presente Termo

RANI - Registro de Nascimento Indígena e/ou Carta de Recomendação (emitida por liderança indígena reconhecida ou ancião indígena reconhecido ou personalidade indígena de reputação pública reconhecida ou órgão indigenista) e/ou **Histórico Escolar** emitido por escola indígena

Memorial de Educação Indígena (texto dissertativo sobre a trajetória de vida do ponto de vista dos estabelecimentos escolares que frequentou, dos processos educativos indígenas que participou, e indicando explicitamente o nível de apropriação da língua indígena – compreende, lê, escreve, fala)

Este documento tem validade EXCLUSIVA PARA REGISTRO ACADÊMICO de alunos de graduação da UFPR

ANEXO V

Calendário

DATA	EVENTO
Julho 2017	
28	Divulgação do Resultado Final e Chamada Geral
Agosto 2017	
31	Registro Acadêmico da Chamada Geral
	Convocação para 1ª Chamada Pública Nominal Complementar
	1ª Chamada Pública Nominal e Registro Acadêmico
	Convocação para 2ª Chamada Pública Nominal Complementar
	2ª Chamada Pública Nominal e Registro Acadêmico

ANEXO VI

Quadro de Vagas

		PROCESSO SELETIVO EAD 2017								
		Concorrência Geral	Lei n.º 12.711/2012 - Alunos que cursaram o Ensino Médio Integralmente em Escola Pública			Independentemente da renda			Total de Vagas Destinadas à Lei n.º 12.711 ^E	Total de Vagas Ofertadas no Processo Seletivo EAD
			Renda familiar <i>per capita</i> menor ou igual a 1,5 salário mínimo							
CIDADE	CURSO		Pretos, Pardos e Indígenas ^A	Pessoas com Deficiência ^A	Demais Candidatos ^B	Pretos, Pardos e Indígenas ^C	Pessoas com Deficiência ^C	Demais Candidatos ^D		
CURITIBA - PR	Pedagogia	75	11	09	18	11	09	17	75	150
	Administração Pública	50	08	06	11	08	06	11	50	100
RIO NEGRO - PR	Administração Pública	15	3	2	3	2	2	3	15	30

^A Candidatos autodeclarados pretos, pardos, indígenas ou pessoas com deficiência, com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

^B Candidatos com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

^C Candidatos autodeclarados pretos, pardos, indígenas ou pessoas com deficiência que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

^D Candidatos que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

^E Percentual de aplicação da reserva de vagas para a Lei n.º 12.711: **50%** do total de vagas ofertadas no Processo Seletivo específico;