



EDITAL 10/2026 - UAB/UTFPR

PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO GESTÃO ESCOLAR DA UAB NA UTFPR

A Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) e a Coordenação do Curso de Especialização em Gestão Escolar, em conformidade com o Edital CAPES nº 25/2023 - que prevê a oferta de vagas no âmbito do Programa UAB, sob a coordenação da Diretoria de Educação a Distância (DED), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Ministério da Educação (MEC), em conformidade com a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, torna público aos/às interessados/as o Edital de **Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de 168 (cento e sessenta e oito) vagas para o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar**, na modalidade a distância.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O curso de Especialização lato sensu em Gestão Escolar tem por objetivo capacitar os(as) participantes a atuarem como gestores escolares e potencializar a execução de atividades administrativas e de prestação de serviços nas diversas esferas do setor de educação, sempre na perspectiva de democratização da educação.

1.2 Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independentemente de caráter coletivo ou individual, se dará por meio da página da UAB UTFPR disponível no endereço eletrônico <https://ead.utfpr.edu.br> desobrigando a UTFPR de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.3 Os itens deste Processo Seletivo poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância deste edital que será mencionada em avisos a serem publicados no endereço eletrônico <https://ead.utfpr.edu.br/ead/candidato>

1.4 Para todos os efeitos, o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste edital são requisitos essenciais para participação neste Processo Seletivo. O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo.

1.5 As inscrições de que trata este edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento.

2. DO LOCAL, DURAÇÃO, TURNO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

2.1 O curso será ministrado por meio de atividades a distância realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle UAB UTFPR;

2.2 As atividades presenciais ocorrerão nos polos de apoio presencial, localizados nos endereços indicados no Apêndice A.

2.3 O curso tem carga horária de **420 horas de efetivo trabalho acadêmico**, acrescida da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

2.4 As atividades didático-pedagógicas (aulas, chats, fóruns, avaliações etc.) ocorrerão em ambiente virtual de aprendizagem, por meio de ferramentas interativas, com mediação docente e tutorial, e recursos didático-tecnológicos, sistematicamente organizados e em encontros presenciais obrigatórios.

2.5 Entende-se por encontro presencial obrigatório o momento em que o estudante deve comparecer ao polo de apoio presencial de sua vinculação para participar de atividades presenciais, como avaliações, seminários ou correlatos, tutorias presenciais, entre outros.\

2.6 Os encontros ocorrerão em quantidade variável, predominantemente aos sábados ou em outro dia da semana, no horário noturno, em conformidade com a disponibilidade do polo de apoio presencial e com o planejamento de cada disciplina. No decorrer do período letivo, o/a estudante será informado(a) sobre a periodicidade dos encontros presenciais obrigatórios, que podem variar conforme o componente curricular ofertado.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Serão exigidos os seguintes requisitos dos/as candidatos/as:

I - Ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a;

II - Estar quite com as obrigações eleitorais;

III - Ser graduado, preferencialmente, nas áreas de pedagogia ou licenciatura;

III - Atuar ou ter interesse em atuar na gestão escolar ou em instâncias ligadas à gestão educacional e escolar em

todas as esferas do Estado.

IV - Possuir acesso e habilidade no uso de computadores, recursos de comunicação online (internet, e-mail, chat e fóruns). Ter noções sobre o sistema operacional Windows. Utilizar programas de edição de textos, planilhas e apresentações (*BrOffice* e *MS-Office*). Operar programas de navegação (Mozilla Firefox e/ou Google Chrome).

V - Possuir acesso à internet e computador para realização das atividades do curso;

VI - Ter disponibilidade de tempo e de recursos para comparecer aos encontros presenciais agendados no polo em que estiver matriculado.

4. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES DO CURSISTA

4.1 Cumprir os prazos estabelecidos no Calendário do Curso para os cursos na modalidade de EaD.

4.2 Participar dos encontros e avaliações presenciais, de caráter obrigatório, no polo de apoio presencial em que o/a cursista for matriculado(a), nos dias e horários estabelecidos no calendário acadêmico.

4.3 Manter acesso regular e contínuo ao ambiente virtual de aprendizagem - Moodle UFPR Virtual, conforme o planejamento didático das disciplinas, interagindo e realizando as atividades propostas, de acordo com o cronograma do curso.

5. DAS VAGAS E SUA DISTRIBUIÇÃO

5.1 Serão ofertadas **168 (cento e sessenta e oito)** vagas, sendo 65% para ampla concorrência e 35% para reservas de vagas, sendo 25% destinadas a pessoas negras, pretas e pardas, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travestis e 10% destinadas a servidores da UTFPR.

5.2 A reserva de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas destinada a pessoas negras, pretas e pardas, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travestis utilizará, para a aferição dos requisitos, o disposto na legislação aplicável.

5.2.1 No ato da inscrição, o candidato que concorrerá à reserva de vagas deverá indicar a opção no formulário, anexar o documento comprobatório correspondente e a autodeclaração de cotista.

5.2.2 Pessoas com deficiência que optem por concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se na definição dada pela Lei nº 13.146/2015, no Artigo 2º, e nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 5.296/2004, em seu Artigo 5º, parágrafo 1º. O/A candidato/a deverá preencher o Formulário de Inscrição Eletrônico e anexar a autodeclaração (ANEXO I) e o laudo médico.

I - Laudo médico assinado por profissional especialista na área da deficiência do/a candidato/a, contendo, na descrição clínica, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível ou carimbo, a assinatura e o CRM do profissional que forneceu o laudo. Este laudo deverá ter sido emitido nos últimos 18 (dezoito) meses. Nos casos de surdez neurosensorial, os exames podem ter sido realizados nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

II - O laudo médico apresentado poderá ser avaliado por profissional integrante de banca designada pelo órgão competente da UTFPR, que apresentará parecer, validando os documentos e verificando se a condição do/a candidato/a atende ao *caput* deste parágrafo.

III - Os/As candidatos/as que indicarem deficiência e não anexarem o laudo médico no Formulário de Inscrição Eletrônico serão automaticamente desclassificados.

5.2.3 Pessoas candidatas autodeclaradas negras (pretas e pardas), indígenas, quilombolas e pessoas trans (transexuais, transgêneras e travestis) que optem por concorrer à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas deverão manifestar essa opção no ato da inscrição e anexar a respectiva autodeclaração.

5.2.3.1 O/A candidato/a autodeclarado/a negro(a) (pretas e pardas) poderá ser convocado/a para procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, a ser realizado por banca específica, em data, horário e local a serem divulgados pela Coordenação-Geral da UAB/UTFPR.

5.2.3.2 O/A candidato/a autodeclarado/a indígena deverá anexar o formulário de autodeclaração, juntamente com cópia do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI) ou declaração de pertencimento emitida por liderança local do grupo indígena reconhecido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI). A autodeclaração e o RANI, ou a declaração da FUNAI, devem ser devidamente preenchidos, escaneados em um único arquivo, no formato PDF, e anexados ao Formulário de Inscrição Eletrônico.

5.2.3.3 O/A candidato/a autodeclarado/a quilombola deverá anexar o formulário de autodeclaração, juntamente com a declaração de pertencimento emitida por liderança local da comunidade, comprovada por meio de documento de reconhecimento de comunidade remanescente de quilombo emitido pela Fundação Palmares. A autodeclaração e a declaração da liderança devem ser devidamente preenchidas, escaneadas em um único arquivo em formato PDF e anexadas ao Formulário de Inscrição Eletrônico.

5.2.3.4 O/A candidato/a autodeclarado/a pessoa trans (transexuais, transgêneras e travestis) deverá anexar o formulário de autodeclaração (ANEXO 1).

5.2.3.5 As pessoas candidatas que indicarem a autodeclaração como negras (pretas e pardas), indígenas, quilombolas e pessoas trans (transexuais, transgêneras e travestis) que não anexarem o formulário de autodeclaração ao Formulário de Inscrição Eletrônico no ato da inscrição serão desclassificadas.

5.3 A reserva de 10% das vagas destina-se a servidores da UTFPR, em atendimento ao Artigo 16 da Resolução COUNI/UTFPR nº 97, de 10 de fevereiro de 2023, e como estímulo à capacitação dos servidores.

5.3.1 O(a) candidato(a) deve apresentar comprovação funcional no ato da inscrição, a ser anexada ao Formulário de Inscrição Eletrônico, conforme o item 6.3.

5.3.2 O não atendimento às exigências de comprovação funcional implicará a perda do direito à vaga reservada.

5.4 As **168 (cento e sessenta e oito) vagas** serão distribuídas entre os polos de apoio presencial, conforme Quadro 01.

Quadro 1 - Distribuição de Vagas por polo.

Polo	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas Cotistas	Vagas Servidores da UTFPR	Total
Astorga	19	7	2	28
Cruzeiro do Oeste	19	7	2	28
Dois Vizinhos	19	7	2	28
Engenheiro Beltrão	19	7	2	28
Siqueira Campos	19	7	2	28
Umuarama	19	7	2	28
Total	114	42	12	168

5.4.1 O endereço dos polos está disponível no Anexo II deste edital.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 No Quadro 2 a seguir, apresenta-se o cronograma previsto para esta seleção.

Período de Inscrição	10/07/2026 a 10/08/2026
Análise da documentação do candidato	11/08/2026 a 18/08/2026
Resultado Preliminar	Até 21/08/2026
Interposição de Recurso quanto ao Resultado Preliminar	22/08/2026 a 24/08/2026
Resultado da Primeira Chamada	Até 25/08/2026
Matrícula - Primeira Chamada	01/09/2026 e 02/09/2026
Resultado da Segunda Chamada	04/09/2026
Matrícula - Segunda Chamada	09/09/2026
Início das Aulas	21/09/2026

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 As inscrições para o processo seletivo são gratuitas e serão realizadas por meio do preenchimento e submissão de formulário de inscrição online, conforme período estabelecido no item 6.1 deste edital, exclusivamente pelo link <https://ead.utfpr.edu.br/ead/candidato/edital.php>

7.2 Os interessados em participar do processo de seleção deverão:

- 1) Efetuar a inscrição no site <https://ead.utfpr.edu.br/ead/candidato>;
- 2) Usuários já cadastrados anteriormente poderão ter acesso ao sistema com seu usuário (nº do CPF) e senha cadastrados em seleções anteriores no endereço eletrônico;
- 3) Os candidatos poderão se inscrever somente em **UM** polo;
- 4) Postagem dos documentos comprobatórios dentro do período de inscrição com os documentos postados (anexados) no próprio sistema de inscrição;
- 5) Ser graduado em curso superior reconhecido pelo MEC;

6) Documentos necessários para a inscrição de candidatos brasileiros:

I) Preenchimento do currículo no sistema on-line com os anexos dos documentos comprobatórios das informações do currículo;

II) Diploma de graduação de curso superior contendo a data de colação de grau e legalmente reconhecido pelo Ministério da Educação (se estrangeiro, autenticado na Embaixada ou Representação Consular do Brasil em seu país de origem) ou cópia digital de declaração de conclusão do curso concedida pela respectiva Coordenação de curso da Instituição

Obs.: A Certidão de Conclusão de curso é aceita apenas para inscrição. Para fazer jus ao Certificado da Especialização, além de cumprir os requisitos acadêmicos do curso, o estudante deverá entregar, obrigatoriamente, cópia do diploma de graduação.

III) Histórico Escolar do Curso de Graduação;

IV) Certidão de Nascimento ou Casamento;

V) Para brasileiros, documento de identidade. Para estrangeiros, passaporte e/ou carteira de registro nacional de migrante (CRNM). Na falta de um dos documentos, a cópia do documento de identidade do seu país.

Serão aceitos como comprovante legal de identificação em substituição ao Registro Geral (Carteira de Identidade) exclusivamente:

- CNH - Carteira Nacional de Habilitação, desde que esteja válida e com foto;

- Registro de Identidade Militar, Policiais Civis, Militares e Federais, desde que contenha foto e CPF no mesmo documento;

- Carteira da OAB, CRM, CRO e outros conselhos com representatividade nacional, desde que contenha foto e CPF no mesmo documento.

7) CPF (se o documento de identificação contiver o nº do CPF, este não precisa ser apresentado); ou comprovante de inscrição no CPF, impresso no site da Receita Federal, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-cadastro-de-pessoas-fisicas>. Neste comprovante, deve constar necessariamente o código de controle do comprovante, com a data de impressão dentro do período de inscrição.

8) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino ou, no caso de ser militar, documento que comprove sua atividade militar. "Art. 170 da Lei n. 4375/64 - Por se encontrarem desobrigados do Serviço Militar, não caberá fornecimento de nenhum Certificado Militar aos brasileiros que vierem a optar pela nacionalidade brasileira até 4 (quatro) anos após atingirem a maioridade, bem como aos brasileiros, a partir de 1º de janeiro do ano em que completarem 46 (quarenta e seis) anos de idade;

9) Título de Eleitor ou Comprovante de que ESTÁ QUITE com a Justiça Eleitoral, impresso no site do TRE, no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br>. Neste comprovante deve constar, necessariamente, o código de controle do comprovante, com a data de impressão dentro do período de inscrição.

8. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados por uma Comissão designada pelo Diretor-Geral do Campus Curitiba, conforme Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UTFPR

8.1.1 A classificação dos candidatos será procedida pela pontuação obtida na análise do currículo preenchido no sistema on-line e pela validação da documentação a ele anexada;

8.1.2 Se o candidato não apresentar qualquer um dos documentos exigidos no item 6, inciso 6, será desclassificado;

8.1.3 Os critérios de classificação da área do curso correspondem à Área de Educação e Ensino, abrange os cursos de Pedagogia e Licenciaturas

a) Pontuação de Titulação - **Máximo de 30 pontos**

Titulação	Área	Fora da área
Graduação	25	1
Especialização	5	0
Mestrado	5	0
Doutorado	5	0

b) Pontuação de Atividades Profissionais - **Máximo de 50 pontos**

Atividade	Pontos
Atividade na área	

educacional (professor ou áreas correlatas).	5 pontos por ano completo
Atividade fora da área	0

d) Pontuação para Servidor Público - **Máximo 20 pontos**

Categoria	Pontos
Professor, pedagogo, supervisor escolar, diretor escolar ou orientador pedagógico da rede municipal, estadual ou federal no município do polo de apoio presencial ofertante da vaga.	4 pontos por ano
Outras atividades	0

8.1.4 Para comprovação de vinculação profissional, não serão aceitos contracheques e fichas cadastrais; indica-se declaração institucional oficial ou, quando em formato digital, declaração com *link* de confirmação de autenticidade.

8.1.5 A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.

8.1.6 Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo de formação, considerando o curso de graduação indicado como principal no sistema de inscrição;

II - maior idade.

8.1.7. A classificação dos candidatos será feita até o número de vagas existentes, mais 25% (vinte e cinco por cento), gerando uma lista de suplentes;

8.1.8 O candidato poderá consultar, a qualquer tempo, sua nota no processo de seleção no site de inscrição. O resultado será apresentado em relação à nota de corte. A nota de corte é a nota necessária para se classificar entre os selecionados para a vaga desejada. Ela é calculada automaticamente com base no número de vagas existentes e no número de candidatos que concorrem nesta seleção em cada polo;

8.1.9 Se o número de aprovados no polo não atingir o mínimo de 65% das vagas (18 candidatos), o curso poderá não ser aberto no polo, e suas vagas poderão ser remanejadas para outro polo.

9. DOS RECURSOS

9.1 Os prazos para interposição de recursos estão previstos no item 6 deste Edital.

9.2 O candidato poderá interpor recurso administrativo por meio do endereço eletrônico **ead@utfpr.edu.br**, desde que o envio seja realizado no prazo estabelecido. No campo "Assunto" da mensagem, deverá constar a seguinte identificação: **"Recurso Edital nº 10/2026 - Estudantes Gestão Escolar - Nome Completo do Candidato"**.

9.3 O recurso deverá ser apresentado individualmente e devidamente fundamentado.

9.3.1 Os/As candidatos/as não beneficiados/as pela reserva de vagas para candidatas autodeclaradas negras (pretas e pardas), indígenas, quilombolas e pessoas trans (transexuais, transgêneras e travestis), de acordo com a Política de Ações Afirmativas, poderão interpor recurso fundamentado contra o indeferimento, via e-mail, para o endereço ead@utfpr.br, no período previsto no cronograma deste edital.

9.4 Não serão analisados recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

9.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9.6 Após a análise do recurso, a Banca Examinadora encaminhará a decisão de mérito diretamente ao endereço eletrônico informado pelo candidato.

10. MATRÍCULA

10.1 A matrícula ocorrerá no período especificado no cronograma, item 6, no qual o candidato deverá apresentar **cópia simples e os documentos originais para autenticação administrativa**, realizada pela coordenação do polo ou por outro responsável designado pela Coordenação Geral UAB/UTFPR, desde que seja servidor público efetivo.

10.2 Para efetivação da matrícula o candidato deverá apresentar os documentos descritos a seguir, no polo em que se inscreveu nos horários de atendimento do polo descritos no anexo II;

I) Cópia frente e verso do diploma ou certificado/declaração de conclusão do curso de graduação marcada como principal no sistema de inscrição;

II) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;

- O certificado ou declaração de conclusão será aceito apenas para matrícula; para receber o Certificado da Especialização, além de cumprir os requisitos acadêmicos do curso, o estudante deverá obrigatoriamente enviar cópia autenticada do Diploma de Graduação conforme especificado no edital;
 - Os diplomas de graduação adquiridos no exterior, devem estar autenticados na Embaixada ou Representação Consular do Brasil em seu país de origem.
- III) Cópia frente e verso dos demais diplomas e/ou certificados/declarações de conclusão do curso de graduação da graduação principal utilizados na pontuação do currículo;
- IV) Cópia dos demais Históricos Escolares dos Cursos de Graduação utilizados na pontuação do currículo;
- V) Cópia do documento de identidade com foto. Poderão ser aceitos como comprovante legal de identidade:
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação válida e com foto;
 - Registro de Identidade Militar, Policiais Civis, Militares e Federais, desde que contenha foto e CPF no mesmo documento;
 - Carteira da OAB, CRM, CRO e outros conselhos com representatividade nacional, desde que contenha foto e CPF no mesmo documento;
- IV) Cópia do CPF (se o documento de identificação contiver o nº do CPF, este não precisa ser apresentado); ou comprovante de inscrição no CPF, impresso no site da Receita Federal, no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br>. Neste comprovante, deve constar necessariamente o código de controle do comprovante, com a data de impressão dentro do período de inscrição.
- V) Cópia da certidão de nascimento ou casamento, somente se o documento de identidade não contiver o local de nascimento (naturalidade) ou se o nome no documento de identidade estiver diferente do nome que consta na certidão;
- VI) Cópia do passaporte (apenas para candidatos estrangeiros);
- VII) Cópia do visto de permanência no país (apenas para candidatos estrangeiros);
- VIII) Cópia do Certificado de reservista para candidatos selecionado do sexo masculino;
- IX) Cópia do Título de Eleitor e Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, impressos a partir do site do TRE, no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br>.
- X) Cópia da Carteira de Registro Nacional de Migrante (CRNM) ou do protocolo de registro de visto (apenas para candidatos estrangeiros em cursos presenciais).

10.2.1 Em nenhuma hipótese será realizada a matrícula com documentação faltante ou não devidamente acompanhada da versão original do documento.

10.3 Os candidatos deverão entregar os documentos, acondicionados em envelope único sem qualquer timbre, com nome completo, cidade do polo e curso pretendido;

10.4 Após o chamamento dos candidatos da segunda chamada, a Coordenação Geral da UAB/UTFPR, em caso de não preenchimento das vagas, fará o remanejamento para outros polos em que existem candidatos em lista de espera;

10.5 Envio pelo correio: Para os candidatos que desejarem enviar os documentos pelo correio, é obrigatório o envio dos certificados de conclusão de curso e do histórico escolar, autenticados em cartório, e da certidão de nascimento ou de casamento, caso não sejam nato-digitais. Para o candidato que postar seus documentos de matrícula pelo correio, salienta-se que os documentos deverão chegar ao polo até a data e o horário da matrícula, ficando tal condição sob a inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitido atraso por motivo de força maior, caso fortuito ou culpa de terceiros. Não será considerada, para efeitos deste edital, a data da postagem.

10.6 Não é necessário anexar procuração aos documentos enviados pelo correio, mas o requerimento de matrícula é obrigatório. Este documento estará disponível no sistema de inscrição após a divulgação das chamadas.

11. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

11.1 A UTFPR Campus Curitiba conferirá aos estudantes que tiverem rendimento acadêmico satisfatório no curso o certificado de Especialista, acompanhado de seu Histórico Escolar, conforme estabelecido pelo Regulamento Didático-Pedagógico dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É responsabilidade do candidato fornecer informações atualizadas sobre seus dados pessoais durante o processo de seleção. A UTFPR não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

12.2 Consoante o disposto no inciso III do artigo 44 da Lei 9394/96, este processo de seleção destina-se a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências constantes deste Edital;

12.3 O candidato classificado que não concluir o processo de matrícula perderá o direito à vaga do curso oferecido;

12.4 O candidato, no ato da sua inscrição, declara estar ciente de todo o conteúdo do presente Edital, bem como os termos nele apresentados, ficando ciente de que a inexatidão das declarações, irregularidades de documentos, ou eventuais vícios constatados no decorrer do processo, ou posteriormente a ele, eliminará do certame o candidato infrator, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição;

12.5 O presente edital será publicado em meio eletrônico no site do EaD UTFPR <http://ead.utfpr.edu.br/ead/candidato>

12.6 Os itens constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações e/ou acréscimos,

circunstâncias que serão mencionadas em aviso a ser publicado no site <http://ead.utfpr.edu.br>;

12.7 Eventuais questões relativas ao presente edital poderão ser dirimidas, em caso de discordância, no foro da Justiça Federal de Curitiba, para dirimir questões não solucionadas administrativamente.

Curitiba, 20 de junho de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
CESAR ALFREDO CARDOSO
Coordenador-Geral UAB/UTFPR



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CESAR ALFREDO CARDOSO, COORDENADOR(A) GERAL**, em (at) 09/07/2026, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5783318** e o código CRC (and the CRC code) **0349008A**.

Referência: Processo nº 23064.031792/2025-81

SEI nº 5783318

ANEXO I - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS PARA AÇÕES AFIRMATIVAS - UAB/CAPES - UTFPR

Eu, _____, CPF nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo regido pelo Edital acima identificado, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que me enquadro na categoria de ação afirmativa assinalada abaixo, nos termos da Portaria CAPES nº 309/2024, das normas do Sistema UAB e das disposições do edital.

- ☐ Pessoa Negra - Preta
☐ Pessoa Negra - Parda
☐ Pessoa Indígena
☐ Pessoa Quilombola
☐ Pessoa com Deficiência (PcD)
☐ Pessoa Transgênero/Travesti

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que:

- I - A falsidade desta declaração poderá implicar minha eliminação do processo seletivo e demais sanções cabíveis;
II - A UTFPR poderá solicitar documentação complementar e realizar procedimentos de verificação previstos em edital;
III - Os documentos apresentados serão utilizados exclusivamente para fins do processo seletivo, observadas a legislação vigente e a LGPD.

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA (quando exigida pelo edital)

1. Pessoa negra (preta ou parda) autodeclarada
- Participação no procedimento de heteroidentificação, quando previsto no edital.
2. Pessoa Indígena Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI); ou
- Declaração de pertencimento étnico emitida por liderança indígena ou organização representativa reconhecida; ou
3. Pessoa Quilombola
- Declaração de pertencimento à comunidade quilombola emitida por liderança da comunidade; ou
- Certidão expedida pela Fundação Cultural Palmares; ou

- Documentação equivalente prevista em edital.

4. Pessoa com Deficiência (PcD)

- Laudo médico emitido por profissional habilitado contendo espécie e grau da deficiência, CID, assinatura e identificação profissional;

- Exames complementares, quando necessários à caracterização da deficiência.

5. Pessoa transgênero ou travesti

- Autodeclaração de identidade de gênero;

- Documentação complementar eventualmente prevista no edital.

Declaro estar ciente de que a documentação poderá ser analisada por comissão designada pela UTFPR.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) candidato(a)
(assinatura eletrônica pelo [GOV.BR](https://gov.br))

ANEXO II - ENDEREÇO DOS POLOS

Polo	Endereço
Astorga-PR	Rodovia PR 454, saída para Jaguapitã - Campus IFPR/UAB - CEP: 86.730-000 Horário de atendimento: Seg. a Sex. das 13h às 17h e das 19h às 22h30
Cruzeiro do Oeste-PR	Av. Palmas, 220, Centro - CEP: 87.400-000 Referência: Escola Municipal Emiliano Perneta Horário de atendimento: Seg. a Sex. das 8h às 22h
Engenheiro Beltrão-PR	Rua Clotario Portugal, 115 Centro - CEP 87.270-000 - Engenheiro Beltrão - Paraná Horário de atendimento: Seg. a Sex. 8h às 11h30 , 13h às 17h e das 19h às 22h
Siqueira Campos-PR	Rua Paraná, 2095 - Bairro Centro, antigo Fórum, CEP: 84.940-000 Horário de atendimento: Seg. a Sex. 8h às 12h , 13h às 17h e das 18h às 21h
Umuarama-PR	Av. Angelo Moreira da Fonseca, nº 1.800 - Zona VII - Campus UEM - Bloco A - CEP: 87506-370 - Umuarama - PR Horário de atendimento: Seg. a Sex. 13h às 16h30 e das 17h30 às 22h
Dois Vizinhos-PR	Av. Dedi Barichello Montagner, nº 520, Centro - CEP: 85.660-000 Horário de atendimento: Seg. a Sex. 7h30 às 11h30 , 13h30 às 17h30 Na Quarta-feira o atendimento é até as 21h

