

1º - Acesse [www.unioeste.br/fiscal](http://www.unioeste.br/fiscal)

2º - Caso já tenha conta na Unioeste, clique em FAZER LOGIN, senão clique em CRIAR CONTA



## Sistema de Processos Seletivos da Unioeste

Se você **não tem acesso** aos sistemas da Unioeste, crie uma conta agora

Criar Conta

Se você **já possui acesso** faça login

Fazer Login

3º - **Se já tem uma conta Unioeste, vá para o 5º passo.** Para criar uma conta, informe se é BRASILEIRO ou ESTRANGEIRO, e depois informe seu CPF ou E-MAIL, conforme o caso, clicando em PRÓXIMO para continuar

A imagem mostra a interface de usuário para a criação de uma conta no sistema de processos seletivos da Unioeste. No topo, há o logotipo da Unioeste (Universidade Estadual do Oeste do Paraná) e o nome "unioeste". Abaixo, o título "Criação de Conta" é exibido. Há duas opções de seleção: "Brasileiro" (selecionada com um botão de rádio) e "Estrangeiro". Abaixo disso, há um campo de entrada para o CPF, com o texto "cpf" visível. Um botão azul "Próximo" está localizado à direita do campo de entrada. Na base da interface, o endereço "unioeste.br/sistemas" é exibido.

4º - Preencha todos os campos indicados, observando as orientações sobre como definir sua senha e, principalmente se o e-mail está correto, pois, em caso de necessidade de troca de senha, este será o e-mail utilizado para a recuperação do acesso à conta Unioeste.

**Nome Completo**

(conforme consta em seu documento de identificação)

**Sexo**  Masculino  Feminino

**Data de Nascimento**

**CPF**

**RG**

**E-mail**

**Repetir E-mail**

**Senha**

**Repetir a Senha**

**E-mail:**

- Verifique se seu e-mail está correto

**Requisitos da senha:**

- Ter pelo menos 10 caracteres
- Qualquer caractere é válido (maiúsculas, minúsculas, números, símbolos) e não há obrigatoriedade de usá-los misturados

**Importante:**

- A senha nunca expira
- Haverá bloqueio de senha após 5 tentativas e falhas de login em um período de 10 minutos
- Uma vez bloqueada, a senha só é liberada para nova tentativa após 10 minutos
- A senha não expira

5º - Para acessar sua conta, informe seu CPF ou nome de usuário (definido pelo sistema e informado por e-mail), além da sua SENHA. Depois, clique em ENTRAR. Caso não consiga acessar com os dados informados, clique em ESQUECI A SENHA/USUÁRIO e **vá para o fim deste tutorial, na seção RECUPERAÇÃO DE ACESSO À CONTA.**

**Unioeste**  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná

**Login**

Lembrar meu usuário

[Esqueci a senha/usuário](#)

[Ajuda](#) | [Documentos](#) | [Sistemas](#) | [Termos](#) | [Sobre](#)

## 6º - Ao acessar sua conta, o sistema irá mostrar as inscrições registradas na Unioeste. Clique em NOVA INSCRIÇÃO

Minhas inscrições				
Nº Inscrição	Descrição	Data da Inscrição	Última Atualização	Situação Pagamento
██████	Prova Unioeste 2022 - Processo Seletivo das Vagas Remanescentes - Edição EAD	22/11/2022		✓ Inscrição isenta <a href="#">Ação ▾</a>
██████	Teste ██████	18/11/2022		✓ Pagamento conforme edital <a href="#">Ação ▾</a>
██████	Concurso Vestibular Unioeste 2023	14/11/2022	22/11/2022	✓ Inscrição isenta (por curso) <a href="#">Ação ▾</a>
██████	Prova Unioeste 2022 - Processo Seletivo das Vagas Remanescentes - Segunda Edição	05/10/2022		✓ Inscrição isenta <a href="#">Ação ▾</a>
██████	Prova Unioeste 2022 - Programa de Ocupação das Vagas Ociosas da Unioeste	10/08/2022	10/08/2022	✓ Pagamento conforme edital <a href="#">Ação ▾</a>

[Carregar Mais](#)

[Nova Inscrição](#)

## 7º - O sistema irá relacionar os Processos Seletivos com prazo de inscrição em vigor. Identifique o Processo Seletivo desejado e clique em INSCREVER.

Processos Seletivos [Início](#) [Processos Seletivos](#) [2](#)

Processos Seletivos			
Concursos <b>4</b>	Stricto <b>26</b>	Especializações <b>2</b>	
Descrição	Início Inscrições	Término Inscrições	
Concurso Vestibular Unioeste 2023	14/11/2022	19/12/2022	<a href="#">Inscriver ▾</a>
<a href="#">Seleção para Colaboradores do Concurso Vestibular da Unioeste</a>	18/11/2022	19/12/2022	<a href="#">Inscriver ▾</a>
Bolsa BIAAL 2022 fluxo contínuo	11/07/2022	21/12/2022	<a href="#">Inscriver ▾</a>
Programa de Assistência Estudantil para Inclusão Digital - 2022	01/02/2022	31/12/2022	<a href="#">Inscriver ▾</a>

## 8º - Caso tenha uma inscrição registrada, clique em EDITAR, do contrário, leia o termo de ciência e clique em **ACEITAR** para continuar.

**Atenção**

Após iniciar o processo de registro de inscrição, devidamente identificado e registrado no Sistema de Inscrição da Unioeste, o candidato da ciência quanto determinações do Edital Federal nº 13.709/2018, do Edital de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, autorizando a utilização dos dados pessoais, assim como o não solicitando no ato da inscrição e ao longo desta seleção, serão tratados em observância aos princípios da publicidade e transparência que regem a Administração Pública e nos termos da LGPD.

Adem disso, declara que é responsável pela veracidade das informações fornecidas e declara reconhecer a importância da atividade a ser desenvolvida. Em caso de responsabilidade que ela exige, e face à sua natureza, assumindo o dever ético de manter, sob rigoroso sigilo, assuntos, registros e informações e as relacionadas.

Declara, ainda, ter ciência dos seguintes normativos:

1. Estatuto e Regulamento da Universidade Estadual do Oeste do Paraná;
2. Estatuto do Funcionário Público Civil do Estado do Paraná;
3. Edital e Resoluções relacionados ao Concurso Vestibular da Unioeste; e
4. Decreto Lei nº 20881/2000, em especial o Art. 209, "Credite-se em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Adem disso, responsabiliza-se por prejuízos técnicos e financeiros que suas ações possam vir a causar por descumprimento destas normativas, inclusive civil e criminalmente, nos termos da lei, pelo que, ao selecionado, assume expressamente as seguintes responsabilidades:

1. Respeitar os prazos estabelecidos pela Diretoria de Concurso Vestibular da Unioeste (DCV) e respectivas Coordenações, referente a atividade que desempenhar;
2. Executar todas as atividades designadas bem como aquelas contidas nas orientações recebidas, cumprindo-as a fazendo com que essas sejam corretas;
3. Comunicar imediatamente, à DCV eventual impedimento ou conflito de interesses, como:
  - a. Vínculo com entidade, Consórcio ou afim na área de atuação ou correlata ao segundo grau;
  - b. Condição de candidato em processo de seleção ou afim de outra instituição de ensino de primeiro grau; e
  - c. Qualquer vínculo com curso preparatório ao concurso vestibular.
4. Não comparecer qualquer tipo de acesso prévio, formação ou curso de atividade designada;
5. Manter sob sigilo absoluto e rigoroso todas as atividades desenvolvidas;
6. Responder à DCV ou às Coordenações quaisquer dificuldades ou esclarecimentos necessários no decorrer da realização das atividades;
7. Participar, quando convocados, das atividades designadas, incluindo a capacitação, quando for o caso;
8. Alterar com antecedência, proibida, identidade, comprometimento, seriedade, responsabilidade e sigilo no desenvolvimento de todas as atividades designadas;
9. Evitar qualquer formal, dentro dos prazos e procedimentos definidos pela DCV ou suas Coordenações, sobre eventual interposição de recurso que resultem a atividade desamparada.

[ACEITAR](#) [RECUSAR](#)

10º - Na tela de confirmação de dados pessoais, é obrigatório o preenchimento apenas dos campos identificados com um asterisco (\*). Após preenchidos os campos, clique em CONTINUAR.



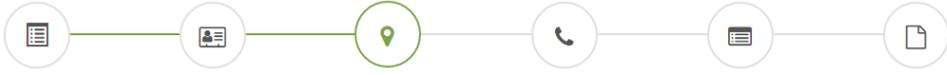
[← Voltar](#)

### Confirmação dos Dados Pessoais

<b>Nome *</b> <input type="text" value="██████████"/> ✓ <small>Somente seu nome</small>	<b>Sobrenome *</b> <input type="text" value="██████████"/> ✓ <small>Somente seu sobrenome</small>	<b>Nome Completo</b> <input type="text" value="██████████"/>	
<b>Sexo *</b> <input type="text" value="██████████"/>	<b>Estado Civil *</b> <input type="text" value="██████████"/>	<b>Cor/Raça *</b> <input type="text" value="██████████"/>	<b>Data de Nascimento *</b> <input type="text" value="██████████"/> ✓
<b>Idade *</b> <input type="text" value="██"/> ✓	<b>Número do RG *</b> <input type="text" value="██████████"/> ✓	<b>Data de Expedição do RG</b> <input type="text" value="██████████"/>	<b>Órgão Expedidor do RG *</b> <input type="text" value="INSTITUTO DE IDENTIFI"/>
<b>CPF *</b> <input type="text" value="██████████"/> ✓	<b>Passaporte</b> <input type="text" value="██████████"/>	<b>Número do Registro de Classe</b> <input type="text"/>	
<b>Data de Emissão do Registro de Classe</b> <input type="text"/>	<b>Uf do Registro de Classe</b> <input type="text" value="- SELECCIONE -"/>	<b>Órgão Expedidor do Registro de Classe</b> <input type="text" value="- SELECCIONE -"/>	
<small>Data em que foi emitido o Registro de Classe</small>	<small>Uf de seu Registro de Classe</small>	<small>Órgão expedidor do Registro de Classe</small>	
<b>Número da Carteira de Trabalho</b> <input type="text"/>	<b>Serie da Carteira de Trabalho</b> <input type="text"/>	<b>Uf da Carteira de Trabalho</b> <input type="text" value="- SELECCIONE -"/>	<b>Emissão da Carteira de Trabalho</b> <input type="text"/>
<small>Digite somente números</small>	<small>Digite somente números</small>	<small>Uf da Carteira de Trabalho</small>	<small>Data de Emissão da Carteira de Trabalho</small>
<b>Número da CNH</b> <input type="text" value="00694833092"/>	<b>Categoria da CNH</b> <input type="text" value="Categoria B"/>	<b>Pessoa com Deficiência *</b> <input type="text" value="Não"/>	<b>Tipo da Nacionalidade *</b> <input type="text" value="Nato"/>
<small>Numero da sua Carteira Nacional de habilitação</small>	<small>Categoria da sua CNH</small>		<small>Tipo da sua nacionalidade</small>
<b>Nacionalidade *</b> <input type="text" value="brasileira"/>	<b>Naturalidade *</b> <input type="text" value="██████████"/>	<b>E-mail para contato *</b> <input type="text" value="██████████"/> ✓	
<small>Selecione sua nacionalidade</small>	<small>Local de nascimento</small>	<small>Email para contato</small>	
		<b>Confirmar E-mail para contato *</b> <input type="text"/>	
		<small>Confirmar E-mail</small>	
<b>Nome da Mãe *</b> <input type="text" value="██████████"/> ✓	<b>Nome do Pai</b> <input type="text" value="██████████"/>		
<small>Nome completo da mãe</small>	<small>Nome completo do pai</small>		

[Continuar](#)

11º - Na tela de ENDEREÇOS, se já tiver cadastrado, basta conferir os dados registrados. Se identificar algum erro, clique em EDITAR e faça a correção necessária. Caso não tenha endereço cadastrado ou queira adicionar um novo endereço, clique em ADICIONAR, do contrário clique em CONTINUAR para o próximo passo.



[← Voltar](#)

Endereços

Meus Endereços:

**Residencial**

[Redacted Address]

[Editar](#) [Excluir](#)

**Institucional**

[Redacted Address]

[Editar](#) [Excluir](#)

[Adicionar](#)

[Continuar](#)

Para ADICIONAR ENDEREÇO, na tela a seguir, preencha o tipo do endereço, e, após preencher o CEP, aguarde o sistema carregar o LOGRADOURO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UF E PAÍS. Após isso, preencha o NÚMERO e o COMPLEMENTO (se necessário). Clique em SALVAR para registrar essa informação.

### Adicionar Endereço

<b>Tipo *</b>	<b>CEP</b>	
<input type="text" value="Comercial"/>	<input type="text" value="85803-760"/>	
<b>Logradouro *</b>	<b>Número *</b>	
<input type="text" value="Rua General Osório"/>	<input type="text" value="317"/>	
<b>Complemento</b>	<b>Bairro *</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Parque São Paulo"/>	
<b>Município *</b>	<b>UF</b>	<b>País</b>
<input type="text" value="Cascavel - PR (Brasil)"/>	<input type="text" value="PR"/>	<input type="text" value="BRA"/>

[Salvar](#) [Cancelar](#)

12º - Na tela de TELEFONES, se já tiver cadastrado, basta conferir os dados registrados. Se identificar algum erro, clique em EDITAR e faça a correção necessária. Caso não tenha telefone cadastrado ou queira adicionar um novo telefone, clique em ADICIONAR, do contrário clique em CONTINUAR para o próximo passo.



[← Voltar](#)

Telefones

Meus Telefones:

<b>Residencial</b> [Redacted] <a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>	<b>Institucional</b> [Redacted] <a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>	<b>Móvel</b> [Redacted] <a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
--	--	--

[Adicionar](#)

[Continuar](#)

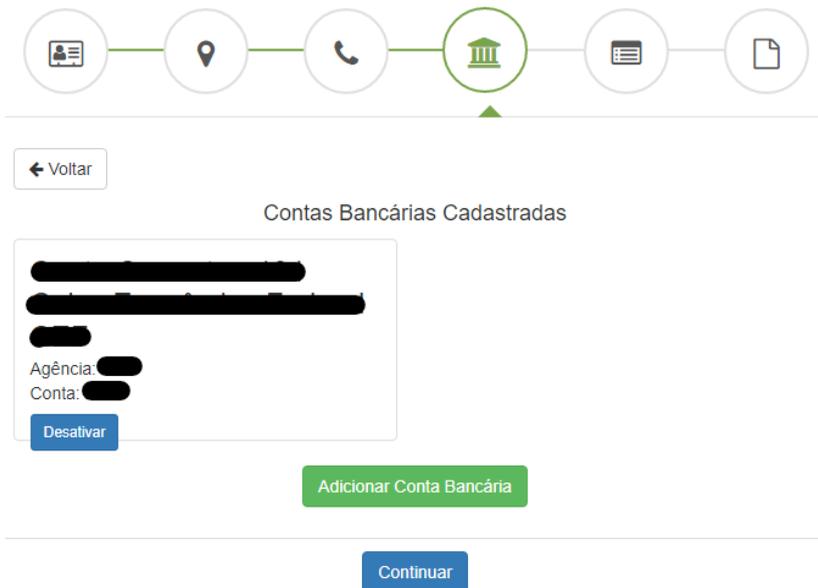
Para ADICIONAR TELEFONE, na tela a seguir, preencha o tipo do telefone e os demais campos obrigatórios (\*). Clique em SALVAR para registrar essa informação.

### Adicionar Telefone

<b>Tipo *</b>	<b>Pais *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Código de Área *</b>	<b>Telefone *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Complemento</b>	
<input type="text"/>	

[Salvar](#) [Cancelar](#)

13º - Na tela de CONTAS BANCÁRIAS CADASTRADAS, se já tiver cadastrado, basta conferir os dados registrados. Se identificar algum erro, clique em **DESATIVAR**. Caso não tenha conta cadastrada ou queira adicionar uma nova conta, clique em **ADICIONAR CONTA BANCÁRIA**, do contrário clique em CONTINUAR para o próximo passo. É necessário pelo menos uma conta cadastrada para finalizar a inscrição.



Para **ADICIONAR CONTA BANCÁRIA**, na tela a seguir, preencha o banco, tipo da conta (deve ser conta corrente), agência, dígito da agência (se houver), conta e dígito (obrigatórios).. Clique em SALVAR para registrar essa informação.

Adicionar Conta Bancária

---

**Banco \***

**Tipo de Conta Bancária \***

<b>Agência *</b>	<b>DV</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Número da Conta *</b>	<b>DV</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

14º - A última tela de registro da inscrição é a **CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO PROCESSO SELETIVO E PARTICIPANTE**. Nessa tela existem dados críticos que, se preenchidos incorretamente, podem implicar desde o impedimento da seleção do fiscal candidato para participar do processo seletivo até o não pagamento pela atividade exercida. Ao término do preenchimento dessa tela, após clicar em SALVAR E CONTINUAR, a inscrição estará registrada aguardando apenas o processo de classificação. A seguir, descrevemos sobre o preenchimento dos campos dessa tela.

Na seção **OPÇÃO**, selecione a única opção disponível: **COLABORADOR VESTIBULAR (prova dia 05/02/2023)**.

Na seção **DADOS DO PARTICIPANTE**, o candidato deve informar:

- **PIS/PASEP**: caso não souber, na página consta a orientação dos canais disponíveis para como obtê-lo;
- **Escolaridade**: para escolaridade acima do nível SUPERIOR, selecione SUPERIOR COMPLETO;
- **Município onde pretende realizar a atividade**: não serão selecionados colaboradores de cidade distintas daquela de sua residência, não sendo possível qualquer tipo de ressarcimento de despesas de deslocamento;
- **Conta Bancária para Pagamento**: são listadas apenas as contas correntes cadastradas. Se a conta desejada não estiver listada, volte ao menu anterior para cadastrá-la;
- **Tipo de Remuneração**: observar a restrição informada na instrução do campo.

#### Dados do Participante

PIS / Pasep \*

O PIS/PASEP tem 11 dígitos. Caso não o saiba, você pode descobri-lo por uma das alternativas a seguir: 1) TELEFONE: 135 (Previdência Social) e 08007260207 (Caixa Cidadão); 2) APLICATIVO: "Meu INSS"; "Carteira de Trabalho Digital", "FGTS", "Caixa Trabalhador"; 3) SITES: CNIS (<https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/perfil.xhtml>), Caixa (<https://www.caixa.gov.br/servicos/nis/Paginas/default.aspx>) e Meu INSS (<https://meu.inss.gov.br/#/login>)



Escolaridade \*

Município onde pretende realizar a atividade \*

Conta Bancária para Pagamento \*

Tipo de Remuneração \*

A opção por folga remunerada é restrita aos servidores da União e VEDADA para aqueles que trabalham em RTT (Regime de Trabalho em Turno), sendo para estes permitida apenas a opção por PAGAMENTO. A folga remunerada consta da Resolução nº 146/2016-COU, regulamentada pela Instrução de Serviço nº 001/2016-PRORH.



Ainda na seção **TERMO DE COMPROMISSO**, leia atentamente o texto e marque a caixa de seleção para registrar seu aceite e finalizar sua inscrição, clicando em **CONTINUAR**.

---

### Termo de Compromisso

---

Ao clicar na caixa de seleção abaixo, o inscrito declara ciência que:

1) é obrigatória a disponibilidade para atuar no dia da prova (05/02/2023), em ambos os turnos (manhã e tarde), nos casos em que a atividade assim o exigir, comprometendo-se em participar do treinamento para esta atividade, cuja data será divulgada pela Coordenação Local do Vestibular;

2) a conta informada trata-se de conta corrente, da qual é TITULAR, cujas condições são imprescindíveis sob pena de impedimento de receber o pagamento pela atividade exercida, nos casos em que se aplica;

3) o pagamento referente à atividade exercida, quando aplicável, se dará em até sessenta (60) dias da data de aplicação da prova (05/02/2023).

**Eu aceito os termos de compromisso. \***

Continuar

15º - Na tela de **DADOS DA INSCRIÇÃO** o sistema confirma o registro da inscrição e disponibiliza a ficha de inscrição clicando em **VISUALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO**.



### Dados da Inscrição

- **Nome:** ████████████████████
- **CPF:** ████████████████████
- **Função:** Colaborador Vestibular (prova dia 05/02/2023)
- **Descrição:** Seleção para Colaboradores do Concurso Vestibular da Unioeste

Voltar tela inicial

Ficha de Inscrição

Visualizar Ficha de Inscrição

## RECUPERAÇÃO DE ACESSO À CONTA

R1 - Informe seu CPF ou e-mail cadastrado em seu primeiro acesso à conta Unioeste.



**unioeste**  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná

### Recuperação de Acesso à Conta

☞ cpf ou email de recuperação

Continuar

R2 - O sistema irá informar os dados registrados. Clique em RECUPERAR.



**unioeste**  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná

### Recuperação de Acesso à Conta

Clique em Recuperar para iniciar o processo de recuperação da conta. Caso não tenha mais acesso ao email de recuperação, não será possível recuperar a conta.

☑ Ativo

🌐 [Redacted]

👤 [Redacted]

✉ [Redacted]@gmail.com

Recuperar Cancelar

R3 - O sistema irá informar sobre como proceder. Siga estritamente o que está sendo orientado.



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

## Recuperação de Acesso à Conta

Um email foi enviado para o endereço ✕

██████████@gmail.com com instruções para recuperar sua senha. Caso o email não esteja na sua caixa de entrada, verifique se o mesmo não foi categorizado como SPAM ou Lixo Eletrônico.

Se após 15 minutos você não receber a mensagem, pode ser que seu endereço de email esteja incorreto.

Nesse caso, envie um email para **desenvolvimento@unioeste.br**, informando:

- seu **número de CPF**
- **endereço de email correto**
- anexe também uma **cópia digitalizada (foto) de um documento de identificação** contendo seus dados pessoais, para conferência.

A recuperação da senha poderá ser feita em, no máximo, 3 horas a partir deste momento. Caso você perca este prazo, basta iniciar o processo novamente.

R4 – Se o e-mail cadastrado estiver incorreto, siga as orientações descritas no passo R3. Se estiver correto, você receberá uma mensagem semelhante a esta. Clique no link indicado.

Mailing Unioeste <no-reply-14847391@mailing.unioeste.br>

para mim ▾

Caro(a) [REDACTED],

você solicitou a recuperação de sua senha de acesso aos sistemas da Unioeste.

Clique no link abaixo para cadastrar a nova senha:

[Recuperar minha senha](#)

Caso seu cliente de email não permita clicar no link acima, copie e cole o endereço abaixo no seu navegador de Internet:

<https://ws.midas.unioeste.br/pwmunioeste/confirm?> [REDACTED]

--

Esta é uma mensagem automática, não responda este email

Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) - Divisão de Desenvolvimento

Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE



R5 – Siga as instruções para a definição de nova senha e **depois volte ao passo 5 para acesso ao sistema.**



**unioeste**  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná

### Definição de Nova Senha

**Requisitos da nova senha:**

- Ter pelo menos 10 caracteres
- Qualquer caractere é válido (maiúsculas, minúsculas, números, símbolos) e não há obrigatoriedade de usá-los misturados

**Importante:**

- A senha nunca expira
- Haverá bloqueio de senha após 5 tentativas e falhas de login em um período de 10 minutos
- Uma vez bloqueada, a senha só é liberada para nova tentativa após 10 minutos
- A senha não expira