

## PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS – PRORH

### DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DIRDES

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 017/2021-DIRDES/UNICENTRO

O Pró-Reitor de Recursos Humanos e a Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições e considerando o despacho da Governadoria contido no protocolo no 17.138.486-9/2020, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná no 10.838, de 23 de dezembro de 2020; a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 e o Edital de Abertura dos Testes Seletivos:

- nº 033/2020-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 10752, de 20 de agosto de 2020,
  - nº 045/2020-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 10783, de 6 de outubro de 2020,
  - nº 015/2021-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 10922, de 29 de abril de 2021,
- e os processos protocolizados sob nº 10503/2021, nº 11422/2021, nº 10593/2021, nº 11423/2021, nº 11784/2021, nº 11884/2021, nº 12169/2021, resolve:

#### TORNAR PÚBLICO

1. a convocação dos candidatos aprovados e classificados nos Testes Seletivos para admissão de Professor Colaborador, em Regime de Contrato Especial, CRES, por tempo determinado na UNICENTRO, para realizar os exames de saúde que constituirá em análise de exames laboratoriais e avaliações clínicas, bem como a entrega da documentação exigida para a admissão, conforme segue:

- a) Exames Laboratoriais:
  - Hemograma completo com contagem de Plaquetas;
  - Parcial de Urina com Sedimento Corado;
  - Glicemia em jejum;
  - Colesterol Total e HDL;
  - Triglicerídios;
  - Raio X do Tórax com Laudo.
- b) Avaliações Clínicas:
  - Oftalmológica;
  - Otorrinolaringológica.

1.1. Candidata gestante não realizará o exame de Raio-X do Tórax. Entretanto, deverá entregar atestado de seu médico, informando o tempo de gestação em que se encontra.

2. De posse dos exames e avaliações mencionados no item 1 deste Edital, o candidato deve dirigir-se a uma empresa, clínica ou assessoria especializada em Medicina do Trabalho, onde o Médico do Trabalho emitirá Atestado de Saúde Ocupacional Admissional, declarando estar o candidato APTO ou INAPTO para a função pública, conforme segue:

NOME	RG	DEPARTAMENTO	CAMPUS
JAQUELINE MACHADO SOARES	124797497-PR	NUTRIÇÃO	CEDETEG
FRANCIELY IGNACHEWSKI	86777096-PR	QUÍMICA	CEDETEG
JULIANA ABRAMIDES DOS SANTOS	329359101-SP	SERVIÇO SOCIAL	SANTA CRUZ

DIONEIA EDLYNG MACIEL	84102245-PR	SERVIÇO SOCIAL	SANTA CRUZ
DANIELA VALLANDRO DE CARVALHO	1066671452-RS	HISTÓRIA	SANTA CRUZ
SANDRA MARA DA SILVA MARQUES MENDES	388401229-SP	LETRAS	SANTA CRUZ
ALMIR CLÉYDISON JOAQUIM DA SILVA	15108764-7-PR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	IRATI

3. As clínicas e especialidades médicas são de livre escolha do candidato.

4. Dos prazos e condições para ingresso na função:

4.1. Os candidatos convocados neste edital deverão apresentar **até as 17 horas do dia 23 de agosto de 2021**, por meio de **DIGITALIZAÇÃO, em arquivo pdf ou jpg**, nos e-mail's [dircoav@unicentro.br](mailto:dircoav@unicentro.br) e [dirdes@unicentro.br](mailto:dirdes@unicentro.br), os seguintes documentos comprobatórios para ingresso na função:

- Digitalização (frente e verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação Plena reconhecido.
- Digitalização do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Graduação Plena.
- Digitalização (frente e verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.
- Digitalização do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Pós-Graduação.
- Demais requisitos de ingresso dispostos no edital de abertura do Teste Seletivo.

4.1.1. A UNICENTRO, não se responsabiliza por documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.2. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio dos documentos, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

4.1.3. Os candidatos que porventura manipulem, ou falsifiquem os documentos de que trata o subitem 4.1 e suas alíneas, serão eliminados ou têm rescisão motivada do contrato, além de serem responsabilizados civil, administrativa e criminalmente pelos atos ilícitos eventualmente praticados.

4.2. As digitalizações dos documentos constantes das alíneas “a” a “d” do subitem 4.1 devem corresponder com os requisitos de Graduação e Pós-Graduação constantes do quadro de vagas contido no Anexo I, do Edital de Abertura, conforme a área ou matéria de inscrição escolhida pelo candidato.

4.3. O descumprimento dos requisitos de ingresso mencionados nos subitens 4.1 e 4.2 implica a eliminação do candidato.

4.4. Os diplomas e certificados de Pós-Graduação são apreciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e, para serem aceitos, devem revestir-se das seguintes formalidades:

I – os certificados de cursos de Especialização expedidos e registrados, em observância à regulamentação vigente;

II – os diplomas de cursos de Mestrado e de Doutorado expedidos e registrados por Instituições de Ensino Superior, IES, cujo programa tenha sido avaliado e reconhecido pela Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior, CAPES, com registro publicado pelo MEC no Diário Oficial da União, DOU;

III – os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras, desde que revalidados por universidade brasileira, na forma do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

4.5. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, o requerente pode, excepcionalmente, anexar um dos seguintes documentos, que podem ser aceitos de **forma condicional e provisória**:

I – digitalização da ata de defesa assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o

curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas, e fotocópia do Histórico Escolar; ou II – declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu, e fotocópia do Histórico Escolar.

4.6. A validade da Ata de defesa e/ou declaração oficial de conclusão do curso é de 1(um) ano, em relação à data de conclusão do curso de Pós-Graduação.

4.7. Os documentos comprobatórios de que trata os subitens 4.1 e 4.2 somente deverão ser enviados **DIGITALIZADOS, em arquivo pdf**, para os e-mail's [dircoav@unicentro.br](mailto:dircoav@unicentro.br), e [dirdes@unicentro.br](mailto:dirdes@unicentro.br), **até às 17 horas, do dia 23 de agosto de 2021** (data limite para a análise).

5. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Propesp e a Comissão Especial de Concurso e Avaliação Docente, Cescad, realizarão a análise dos documentos solicitados no item 4 e subitens, nos dias **24 e 25 de agosto de 2021**, sendo que o Edital de Homologação dos títulos - requisitos de ingresso, será emitido na data de **25 de agosto de 2021**.

5.1. O candidato que tiver seu título - requisito de ingresso indeferido, pode impetrar **recurso nos dias 26 e 27 de agosto de 2021**, formalizando requerimento via Protocolo Digital, em arquivos PDF com tamanho máximo de 10MB, seguindo os procedimentos abaixo:

I – Acessar a página <https://www3.unicentro.br/protocolo>, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;  
II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - **Edital 017/2021-DIRDES/UNICENTRO**: recurso contra indeferimento de documentação para ingresso como Professor Colaborador” e clicar no botão “Próximo”;  
III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;  
IV – Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;  
V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

6. Os candidatos que obtiverem o deferimento dos documentos comprobatórios para ingresso na função, deverão apresentar excepcionalmente de forma eletrônica, os exames médicos, documentos pessoais e formulários devidamente preenchidos, sendo que o candidato deve **DIGITALIZAR** todos os documentos, frente e verso, quando for o caso, e enviá-los **até às 12 horas do dia 2 de setembro de 2021**, em arquivo **pdf**, para o e-mail [dirdes@unicentro.br](mailto:dirdes@unicentro.br)

6.1. Digitalização dos Exames Laboratoriais e Avaliações Clínicas;

6.2. Digitalização do Atestado de Saúde Ocupacional, fornecido pelo Médico do Trabalho, conforme mencionado no item 2, deste Edital;

6.3. Digitalização dos seguintes documentos:

a) RG e CPF (Comprovante de situação cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal):

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

b) Certidão de quitação das obrigações eleitorais, que pode ser obtida na *home page* do TSE, no endereço eletrônico:

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

d) Certidão de Casamento (se for o caso);

e) CPF dos dependentes;

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores, se houver, e desde que:

f.1. Menores de 21 anos e não emancipados;

f.2. Definitivamente inválidos ou incapazes de qualquer idade, quando a invalidez ou incapacidade for adquirida até os 21 anos;

g) Comprovante de residência.

h) Consulta Qualificação Cadastral - CQC - eSocial:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

6.4. Tipo Sangüíneo (para informar na ficha funcional e crachá)

6.5. Uma foto 3x4 recente.

6.6. Digitalização da Carteira de Trabalho – frente e verso da folha aonde constam o número e foto.

6.7. Digitalização do cartão do PIS/PASEP, ou, formulário de comprovante da inscrição, se cadastrado.

6.8. Número da conta eletrônica/salário na Caixa Econômica Federal (abertura desta conta nas agências/PAB da Caixa, localizadas no *Campus* Santa Cruz, no *Campus* Cedeteg ou em Irati).

a) Aos candidatos que terão seu primeiro vínculo, para abertura de conta salário/eletrônica deverá ser enviado um e-mail para [ag3172@caixa.gov.br](mailto:ag3172@caixa.gov.br) (assunto: abertura de conta salário), anexando a declaração de abertura (fornecida pela DIRDES), os documentos pessoais e o comprovante de residência. A Caixa fornecerá o número da conta salário em até 2 dias úteis.

b) Candidatos que possuíram vínculo recente com a Unicentro, poderão utilizar o mesmo número da conta salário/eletrônica, desde que a mesma esteja ativa (Consultar Caixa Econômica Federal).

c) Para emissão da declaração de abertura de conta solicitar no email: [dirdes@unicentro.br](mailto:dirdes@unicentro.br) (assunto: declaração de abertura de conta salário), informando os seguintes dados: nome completo, rg, cpf, titulação, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, cep).

6.9. Digitalização dos formulários e documentos, fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, para preenchimento do candidato, a saber:

a) Ficha Cadastral;

b) Declaração de Não Acúmulo de Cargo;

c) Ficha de Salário Família e Imposto de Renda;

d) Formulário de Autorização e/ou Declaração, relativos aos bens e direitos.

7. Os candidatos que realizarem a entrega dos documentos, de que trata o item 6 e subitens, e mediante conferência e deferimento dos mesmos, **assinam contrato até às 17 horas do dia 2 de setembro de 2021**, nas unidades de Recursos Humanos, do *Campus* Santa Cruz, para candidatos lotados no *Campus* Santa Cruz e Cedeteg, e do *Campus* de Irati, para os lotados no *Campus* de Irati, e iniciam suas atividades.

8. O candidato deverá entregar as vias físicas de todos os exames, documentos e formulários, no momento da assinatura do contrato de trabalho, nas respectivas unidades de Recursos Humanos.

9. O candidato que porventura manipule ou falsifique algum dos documentos a serem digitalizados, de que trata este edital, será eliminado do certame ou, se já tiver iniciado seu contrato, terá o respectivo contrato rescindido, além de ser responsabilizado civil, administrativa e criminalmente pelos atos ilícitos eventualmente praticados.

10. A excepcionalidade de que trata o item 6, ocorre em função das medidas de prevenção ao COVID-19, determinadas pelo Ministério da Saúde e em consonância com o disposto no Decreto Estadual nº 4230, de 16 de março de 2020, bem como a decisão do CAD – Conselho de Administração, e CEPE, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, da UNICENTRO.

11. Em caso de suspensão total do calendário acadêmico da UNICENTRO em decorrência das medidas de prevenção ao COVID-19, determinadas pelos órgãos oficiais de saúde, a UNICENTRO mantém-se no direito de alterar as cláusulas previstas neste edital, de forma que as assinaturas dos contratos de que trata este edital poderão ser suspensas, o que será regrado por edital específico.

12. As despesas com os exames laboratoriais e avaliações clínicas correrão por conta do candidato.

13. Não será permitido a efetivação de mais de um contrato em Regime Especial na UNICENTRO, considerando que o artigo 2º do decreto 9028/2018, foi revogado por meio do decreto nº 11872, de 3 de dezembro de 2018.

14. A não apresentação da documentação, na data estipulada no item 6, ou, mediante o descumprimento de qualquer item deste edital, importará em exclusão do candidato, nulidade da aprovação e da classificação e perda dos direitos decorrentes no Teste Seletivo.

Cumpra-se e publique-se.  
Guarapuava, 16 de agosto de 2021.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,  
Pró-Reitor de Recursos Humanos

Marcia Liane Marconato,  
Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos.