EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 063/2026-DIRDES/UNICENTRO

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e a Diretora de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições e considerando a Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11.083, de 22 de dezembro de 2021; a Portaria nº 56/2022-SETI, de 12 de maio de 2022, e o Edital de Abertura do Teste Seletivo:
- nº 191/2025-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 12003, de 8 de outubro de 2025;
e os processos protocolizados sob nº 25995/2026, nº 25996/2026, nº 25997/2026, nº 25998/2026, resolve:

TORNAR PÚBLICA

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 com especialistas, bem como a entrega da documentação exigida para a admissão, conforme segue:

a) **Exames Laboratoriais:**
Hemograma completo com contagem de Plaquetas;
Parcial de Urina;
Glicemia em jejum;
Colesterol Total e HDL;
Triglicerídios;
Raio X do Tórax com Laudo.

b) **Avaliações Clínicas com especialistas da área:**
Oftalmológica (laudo emitido pelo oftalmologista);
Otorrinolaringológica (laudo emitido pelo otorrinolaringologista).

c) **Médico do Trabalho (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional).**

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, laudos 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	CPF	DEPARTAMENTO	CÂMPUS
GABRIEL BATISTA CESAR	343.XXX.XXX-78	QUIMICA	CEDETEG
FRANCIELY IGNACHEWSKI	047.XXX.XXX-03	QUÍMICA	CEDETEG
ELISÂNGELA DE SOUZA LIMA	024.XXX.XXX-61	QUIMICA	CEDETEG
JOÃO PAULO NIEMES	066.XXX.XXX-54	QUIMICA	CEDETEG

2.1. A contratação do candidato aprovado pode ocorrer em Regime de Trabalho (RT) inferior ao ofertado no Edital de Abertura do Teste Seletivo, considerando a demanda emergencial no momento da contratação, conforme previsão legal na Lei Complementar do Estado do Paraná n. 108/2025.

3. As clínicas e especialidades médicas descritas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 1, deste edital, são de livre escolha do candidato, bem como as despesas destes, são por conta do candidato.

4. Dos prazos e condições para ingresso na função:

4.1. Os candidatos convocados neste edital deverão apresentar os requisitos de ingresso para a função, por meio de **DIGITALIZAÇÕES, em arquivos PDF legíveis**, tamanho A4, **via protocolo digital,** até as **17 horas do dia 4 de novembro de 2026**, seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

4.1.1. Documentos a serem formalizados via protocolo digital (arquivo pdf único):
a) Digitalização (frente e verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação Plena reconhecido.
b) Digitalização do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Graduação Plena.
c) Digitalização (frente e verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.
d) Digitalização do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Pós-Graduação (o documento deve estar assinado pela instituição emissora ou, no caso de documento digital, conter informações para verificação de sua autenticidade).
e) Demais requisitos de ingresso dispostos no edital de abertura do Teste Seletivo.

4.1.2. Procedimentos para transmissão dos documentos mencionados no subitem 4.1.1:
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: "ENCAMINHA REQUISITOS DE INGRESSO", digitar no campo Solicitação: "**Edital 063/2026-DIRDES** – Encaminha requisitos para ingresso na função de 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 (cada documento necessário está relacionado no subitem 4.1.1), 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio dos documentos, mediante recurso e via protocolo digital, cabe exclusivamente ao candidato.

4.1.5. Os candidatos que porventura manipulem, ou falsifiquem os documentos de que trata o subitem 4.1.1 e suas alíneas, serão eliminados ou têm rescisão motivada do contrato, além de serem responsabilizados civil, administrativa e criminalmente pelos atos ilícitos eventualmente praticados.

Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus CEDETEG: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR

4.2. As digitalizações dos documentos constantes das alíneas "a" a "d" do subitem 4.1.1 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 no subitem 4.1.1 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 da versão final (ou definitiva) do Histórico Escolar (o documento deve estar assinado pela instituição emissora ou, no caso de documento digital, conter informações para verificação de sua autenticidade); 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 da versão final (ou definitiva) do Histórico Escolar (o documento deve estar assinado pela instituição emissora ou, no caso de documento digital, conter informações para verificação de sua autenticidade).
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.

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 **5 e 6 de novembro de 2026,** sendo que o Edital de Homologação dos títulos - requisitos de ingresso, será emitido na data de **6 de novembro de 2026.**

5.1. O candidato que tiver seu título - requisito de ingresso indeferido, pode impetrar **recurso nos dias 9 e 10 de novembro de 2026**, 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 063/2026-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 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 12 de novembro de 2026,** em arquivo **pdf,** para o e-mail **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); ou averbação (se for o caso);
e) CPF dos dependentes (Comprovante de situação cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal): https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp;
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.

6.4. Tipo Sanguíneo (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 no Banco do Brasil. (anexar cópia de Comprovante da Conta e informar na Ficha Cadastral). Para a abertura de conta salário, anexar a declaração de vínculo (fornecida pela DIRDES), os documentos pessoais e o comprovante de residência.

6.9. Digitalização dos formulários e documentos, fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, 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.

Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus CEDETEG: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR
Câmpus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR

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 13 de novembro de 2026,** nas unidades de Gestão de Pessoas, do Campus Santa Cruz, para candidatos lotados no Câmpus Santa Cruz e Cedeteg, e do Câmpus de Irati, para os lotados no Câmpus de Irati, e iniciam suas atividades.

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

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

11. 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, 29 de outubro de 2026.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Marcia Liane Marconato,
Diretora de Desenvolvimento de Pessoas.