

## GABINETE DA REITORIA

### EDITAL Nº 035/2009-GRE

CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO 1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2008, PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTE POR PRAZO DETERMINADO, EM REGIME ESPECIAL, DA UNIOESTE, PARA ACEITE DA VAGA.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

considerando os resultados do 1º Processo Seletivo Simplificado/2008 para Contratação de Docente por prazo Determinado, em Regime Especial, da Unioeste, conforme Portaria nº 1031/2008-GRE, de 14 de março de 2008, publicada no Diário Oficial do Estado nº 7682, de 18 de março de 2008, prorrogado pelo Edital nº 021/2009-GRE, de 04 de março de 2009, publicado no DIOE nº 7924, de 06 de março de 2009;

considerando a existência de candidatos classificados e remanescentes;

considerando o Ato Executivo nº 019/2009-GRE, de 25 de março de 2009, publicado no Diário Oficial nº 7940, de 30 de março de 2009, o qual aprova a abertura da vaga de “Engenharia de Software”, RT-24, no Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas do Campus de Cascavel, passando a integrar o 1º Processo Seletivo Simplificado/2008 para Docentes da Unioeste,

#### RESOLVE:

Art. 1º Convocar o candidato **RAPHAEL LAÉRCIO ZAGO**, portador do RG nº 7.561.015-7, para aceite da vaga na área de “Engenharia de Software”, regime de trabalho de 24 horas semanais, do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas do Campus de Cascavel, para a qual foi aprovado no 1º Processo Seletivo Simplificado/2008, para Contratação de Docente por Prazo Determinado, em Regime Especial da Unioeste, com exercício no Campus de Cascavel.

Art. 2º O candidato, convocado por este Edital, deverá comparecer na Seção de Recursos Humanos do Campus de Cascavel, no período de 07 a 15 de abril de 2009, no horário das 8 às 11h30min e das 14 às 17 horas, munido da competente documentação relacionada neste Edital.

Art. 3º Para os fins de contratação, o convocado, no ato do comparecimento, deve apresentar fotocópia da seguinte documentação:

- a) Cédula de Identificação – Registro Geral;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de última votação;
- d) Certidão de Nascimento/Casamento;
- e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- f) página de Identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nome do portador e o Número da Carteira);
- g) Comprovante de quitação com o serviço militar;
- h) número de inscrição no PIS/PASEP (em caso de não ser cadastrado, declarar por escrito);
- i) Fotografia 3X4 recente;
- j) Comprovante oficial de abertura de conta corrente junto a Caixa Econômica Federal, contendo a agência e o número da conta;
- k) Documento de inscrição no Conselho Profissional correspondente, quando solicitado como requisito mínimo no momento da inscrição;
- l) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, Inciso XVI, da Constituição Federal e artigo 27, inciso XVI, da Constituição do Estado do Paraná, declaração de acúmulo legal de cargos, na qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão. Estas declarações constarão de formulário próprio a ser preenchido junto a Seção de RH/Unioeste;
- m) Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, a ser preenchido na Seção de RH/Unioeste;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional constando estar apto para ser contratado;
- o) Visto permanente ou temporário, para candidatos estrangeiros.

Parágrafo único – Para os candidatos estrangeiros é imprescindível a apresentação do visto temporário, nos termos da Resolução Normativa nº 01/97, do Conselho Nacional de Imigração, ou que apresente o visto permanente.

Art. 4º Além dos requisitos previstos no art. 3º, para fins de comprovação da titulação de graduação e pós-graduação, o candidato deve apresentar:

I. Graduação: fotocópias autenticadas do diploma de Curso reconhecido e respectivo Histórico Escolar;

II. Especialização: fotocópia autenticada (frente e verso) do Certificado de Conclusão, devidamente registrado, no qual conste a área de conhecimento do curso, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatoriamente:

- a) relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- b) período e local em que o curso foi realizado, duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- c) título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
- d) declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução do Conselho Nacional de Educação.

§ 1º - Alternativamente, na ausência do certificado de conclusão previsto no inciso II deste artigo, é necessário apresentar a seguinte documentação:

- a) cópia autenticada do Histórico Escolar, em que constem as informações citadas nas alíneas **a**, **b**, **c** e **d**, do item II;
- b) declaração oficial que comprove a conclusão do curso, da qual conste a chancela da instituição sem quaisquer ressalvas.

III. Mestrado/Doutorado: fotocópia autenticada do Diploma (frente-verso), ou, na ausência do diploma, é necessário apresentar a seguinte documentação:

- a) cópia autenticada do Histórico escolar, expedido após a defesa da dissertação ou da tese;
- b) cópia da ata de defesa de dissertação ou tese, assinada pela Banca Examinadora, expedida pela Instituição onde o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas, ou cópia da ata da homologação de obtenção do título, emitida pelo conselho superior;
- c) alternativamente à alínea "b", na hipótese de ressalvas na ata de defesa, é necessário apresentar Declaração ou Certificado expedido pela coordenação do curso ou órgão equivalente, contendo a chancela e mencionando que as ressalvas foram atendidas, ou, na hipótese da Instituição não fornecer a ata de defesa, é necessário apresentar justificativa emitida pela instituição, bem como, apresentar declaração oficial ou certificado que comprove a conclusão do curso sem quaisquer ressalvas.

§ 2º - Os documentos de graduação e pós-graduação exigidos nos Incisos II e III, devem se referir a cursos ou programas recomendados pela CAPES/MEC, e estarem em conformidade com a Resolução nº 266/2004-CEPE, de 20 de dezembro de 2004.

§ 3º - Os documentos referidos nos Incisos I II e III deste artigo, quando obtidos no exterior, somente serão aceitos com a devida revalidação no Brasil, na forma de legislação vigente, acompanhados de tradução pública juramentada.

§ 4º - O candidato convocado deverá apresentar, cópia autenticada de todos os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos para a vaga e que são aqueles constantes no Edital de abertura nº 125/2007-GRE do 1º Processo Seletivo Simplificado/2008, exceto os documentos já solicitados nos artigos 3º e 4º deste Edital.

Art. 5º Para o candidato convocado, os exames a serem realizados, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, são:

- I. Hemograma completo;
- II. Glicemia de jejum;
- III. Rx de Tórax, com avaliação médica;
- IV. Avaliação laringoscópica;
- V. Avaliação oftalmológica com acuidade visual;
- VI. Avaliação cardiológica com Eletrocardiograma;
- VII. Exame Clínico.

Art. 6º O candidato presentemente convocado deverá contatar a Seção de Recursos Humanos do Campus de Cascavel, que informará os dias e horários para realização dos exames e obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, gratuitamente, nas clínicas e laboratórios autorizados.

§ 1º - O candidato poderá realizar os exames por conta própria, para os quais não haverá ressarcimento por parte desta Universidade, no entanto, há obrigatoriedade do Atestado de Saúde Ocupacional ser efetuado junto ao Médico do Trabalho desta Instituição, no Hospital Universitário do Oeste do Paraná, na cidade de Cascavel/PR.

§ 2º - Os exames de laboratório, os exames especializados e avaliações deverão ser agendados, conforme Planilha de endereços, uma vez que há necessidade de apresentação dos resultados dos exames para a obtenção do Atestado de Saúde.

§ 3º - O agendamento para o exame médico obrigatório, para fins de obtenção do "Atestado de Saúde" solicitado no artigo 3º, alínea "n", deverá ser efetuado pelo candidato, conforme telefone constante na Planilha de endereços, sendo que o horário individual de cada candidato será confirmado através de e-mail pelo Setor de Medicina Ocupacional do Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP.

Art. 7º Se o candidato, convocado por este Edital, não comparecer na Seção de Recursos Humanos do Campus de Cascavel, no prazo estabelecido no Artigo 2º, perderá automaticamente a vaga. Nestes casos, serão convocados os candidatos com classificação imediatamente posterior. Neste caso, o candidato desistente deverá preencher Formulário de “Termo de Desistência” de vaga fornecido pela Seção de RH, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior, se houver, e persistir a necessidade da contratação.

Art. 8º A contratação será efetuada à medida que a documentação apresentada pelo candidato aprovado estiver em conformidade com o disposto neste Edital.

Art. 9º No caso de acúmulo de cargos, o candidato é contratado somente na hipótese de acúmulo previsto no artigo 37 da Constituição Federal ou legislação estadual e institucional pertinente.

Art. 10. O contrato de trabalho se dará sob a forma de Contrato de Regime Especial (CRES), conforme dispõem as Leis Complementares nº 108/2005, de 18-05-2005, e nº 121/2007, de 29-08-2007.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento da Reitoria da Unioeste.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 03 de abril de 2009.

ALCIBIADES LUIZ ORLANDO  
Reitor