

GABINETE DA REITORIA

EDITAL Nº 116/2014-GRE

CONVOCA, EM DÉCIMA QUARTA CHAMADA, CANDIDATO APROVADO NO 4º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2013, PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA UNIOESTE, POR PRAZO DETERMINADO, EM REGIME ESPECIAL, PARA ACEITE DA VAGA.

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

considerando a Portaria 4993/2013-GRE, de 20 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado nº 9112, de 26 de dezembro de 2013, a qual homologa os resultados do 4º Processo Seletivo Simplificado/2013 para docentes da Unioeste;

considerando o Ato Executivo nº 067/2013-GRE, de 18 de outubro de 2013, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9071, de 23 de outubro de 2013, o qual aprovou a planilha de vagas a integrar o 4º Processo Seletivo Simplificado/2013 para docentes da Unioeste;

considerando o Ato Executivo nº 042/2014-GRE, de 11 de julho de 2014, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9247, de 15 de julho de 2014, o qual aprovou a ampliação de vagas a integrar o 4º Processo Seletivo Simplificado/2013 para docentes da Unioeste,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar, em décima quarta chamada, a candidata **SIMONE BEATRIZ CORDEIRO RIBEIRO**, RG nº 6.438.803-7/PR, para aceite da vaga da área de Língua e Literatura Espanhola, regime de trabalho de 24 horas semanais, do Centro de Ciências Humanas, Educação e Letras, do Campus de Marechal Cândido Rondon, para aceite da vaga para a qual foi aprovada no **4º Processo Seletivo Simplificado/2013 da Unioeste**, para contratação de Docente por prazo determinado, em Regime Especial, a vaga destina-se ao suprimento de atividades de ensino e outras correlatas para o Centro de Educação, Comunicação e Artes, do Campus de Cascavel.

Art. 2º A candidata, convocada por este Edital, deverá comparecer na Pró-Reitoria de Recursos Humanos ou na Seção de Recursos Humanos do Campus para o qual se candidatou, no período de **22 a 31 de julho de 2014**, no horário das 8 às 11h30min e das 14 às 17 horas, munidos da competente documentação relacionada neste Edital e recebimento de instruções complementares para o processo de contratação.

Art. 3º Para fins de contratação, o convocado, no ato do comparecimento, deve apresentar fotocópia dos documentos:

- I. cédula de identidade;
- II. CPF;
- III. título de eleitor e comprovante de última votação;
- IV. certidão de nascimento/casamento;
- V. certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- VI. página de identificação da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (onde consta o nome do portador e o número da carteira);
- VII. comprovante de quitação de serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- VIII. número de inscrição no PIS/PASEP (em caso de não ser cadastrado, declarar por escrito);
- IX. documento de inscrição no conselho profissional correspondente, quando solicitado como requisito mínimo no momento da inscrição;
- X. comprovante oficial de abertura de conta corrente (operação 001) junto à Caixa Econômica Federal, contendo a agência e o número da conta;
- XI. visto permanente, para candidatos estrangeiros.

§ 1º Originais dos documentos relacionados a seguir:

- I. fotografia 3X4 recente;
- II. declaração de acúmulo de cargo, em formulário próprio, fornecido pela PRORH de que não acumula cargo, emprego ou função pública;
- III. no caso de acúmulo legal (conforme o que é contemplado no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e no artigo 27, inciso XVI da Constituição do Estado do Paraná), à declaração mencionada no inciso II, deve ser anexado documento da carga horária semanal de trabalho, com informação dos horários e distribuição de atividades emitido pelo respectivo órgão;
- IV. declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em formulário próprio, fornecido pela PRORH;
- V. Atestado de Saúde Ocupacional, a ser emitido por Médico desta IES.

Art. 4º Além dos requisitos previstos no art. 3º, para fins de comprovação da graduação e da pós-graduação, os candidatos devem apresentar:

§ 1º Como comprovantes de graduação:

- I. uma fotocópia autenticada (em frente e verso) do diploma de graduação em curso reconhecido;
- II. uma fotocópia autenticada (em frente e verso) do histórico escolar do curso de graduação.

§ 2º Como comprovantes de especialização:

- I. uma fotocópia autenticada (em frente e verso) do certificado devidamente registrado do curso de especialização, no qual deve constar a área de conhecimento do curso;
- II. uma fotocópia autenticada (em frente e verso) do histórico escolar do curso de especialização, no qual devem constar, obrigatoriamente:
 - a) relação das disciplinas, da carga horária e da nota ou conceito obtido e nome e qualificação dos professores responsáveis por elas;
 - b) período e local em que o curso foi realizado, com a duração total de horas de efetivo trabalho;
 - 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, à época da realização do curso;
 - e) citação do ato legal de credenciamento da instituição, conforme prevê a Resolução do Conselho Nacional de Educação.

§ 3º Como comprovantes de mestrado e doutorado:

- I. uma fotocópia autenticada do diploma (em frente e verso) ou, na ausência deste, a seguinte documentação:
 - a) uma fotocópia autenticada (em frente e verso) do histórico escolar expedido após a defesa da dissertação ou da tese;
 - b) Declaração, conforme modelo disponível na forma de Anexo III, da Resolução n.º 154/2009-CEPE.

§ 4º Os documentos de pós-graduação exigidos nos § 2º e § 3º devem se referir a cursos ou programas recomendados pela CAPES/MEC e devem estar em conformidade com a Resolução n.º 154/2009-CEPE, de 31 de julho de 2009.

§ 5º Os documentos referidos nos parágrafos primeiro, segundo e terceiro deste artigo, quando obtidos no exterior, somente serão aceitos com a devida revalidação no Brasil, na forma da legislação vigente.

§ 6º A candidata convocada deverá apresentar cópia autenticada de todos os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos para a vaga e que são aqueles constantes do Edital de abertura n.º 180/2013-GRE, do 4º Processo Seletivo Simplificado/2013, exceto os documentos já solicitados nos artigos 3º e 4º.

Art. 5º A candidata convocada por este Edital, deverá realizar os seguintes exames, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional:

- I. Hemograma completo;
- II. Glicemia de jejum;
- III. RX de Tórax com laudo do Radiologista;
- IV. Avaliação laringoscópica;
- V. Avaliação oftalmológica, acuidade visual;
- VI. Avaliação cardiológica, eletrocardiograma;
- VII. Exame Clínico (A ser realizado na Medicina Ocupacional do HUOP, conforme Art. 7º deste Edital).

Art. 6º Os custos com os exames mencionados neste Edital correrão a expensas do candidato, conforme previsto no Edital de Abertura nº 180/2013-GRE.

Art. 7º A candidata convocada deverá entrar em contato com o Setor de Medicina Ocupacional do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, pelo telefone (45) 3321-5207, no horário das 7 às 13 horas, para agendamento para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, dentro do prazo previsto no artigo 2º deste Edital.

Art. 8º A contratação será efetuada à medida que a documentação apresentada pelos candidatos aprovados estiver em conformidade com o disposto neste Edital.

Art. 9º. Se a candidata convocada por este Edital não comparecer a Seções de Recursos Humanos do campus, no prazo estabelecido no Artigo 2º, perderão automaticamente a vaga, e será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior, se houver e persistir a necessidade da contratação.

Art. 10. 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. 11. 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. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Reitoria da União.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 18 de julho de 2014.

PAULO SÉRGIO WOLFF
Reitor