

GABINETE DA REITORIA

EDITAL Nº 041/2017-GRE

CONVOCA, EM DÉCIMA NONA CHAMADA, CANDIDATO APROVADO NO 2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2015, 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, e

considerando a Portaria nº 1585/2016-GRE, de 02 de março de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado nº 9649, de 04 de março de 2016, a qual homologou os resultados do 2º Processo Seletivo Simplificado/2015 para contratação de docentes da Unioeste;

considerando a Portaria nº 2758/2016-GRE, de 06 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado nº 9672, de 07 de abril de 2016, que tornou público o desempate dos candidatos classificados para a área/matéria de Teoria Econômica do Campus de Francisco Beltrão, do 2º Processo Seletivo Simplificado/2015 para Docentes da Unioeste;

considerando a Resolução nº 150/2015-COU, de 03 de dezembro de 2015, a qual aprovou a planilha de vagas a integrar o 2º Processo Seletivo Simplificado/2015 para docentes da Unioeste,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar, em décima nona chamada, a candidata **SUZANA BENDER**, RG nº 6.765.735-7/PR, para aceite da vaga da área de Metodologia de Pesquisa e Residência Farmacêutica em Farmácia Industrial, regime de trabalho de 24 horas semanais, do Centro de Ciências Médicas e Farmacêuticas, do Campus de Cascavel, para aceite da vaga para a qual foi aprovada no **2º Processo Seletivo Simplificado/2015 da Unioeste**, para contratação de docente por prazo determinado, em regime especial.

Art. 2º O candidato, convocado por este Edital, deverá comparecer a Seção de Recursos Humanos dos Campi ou na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Reitoria, no período de **02 a 12 de maio de 2017**, 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;
- IX. documento de inscrição no conselho profissional correspondente, quando solicitado como requisito mínimo no momento da inscrição;
- X. Comprovante oficial de abertura de conta salário, junto a Caixa Econômica Federal, contendo a agência e o número da conta, com operação nº 037 (Órgão Pagador Obrigatório CNPJ 78.680.337/0001-84 - Reitoria);
- 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, o candidato deve 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 nº 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 nº 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 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 nos Editais de abertura nº 155/2015-GRE, nº 157/2015-GRE, nº 003/2016-GRE, e nº 011/2016-GRE, do 2º Processo Seletivo Simplificado/2015, exceto os documentos já solicitados nos artigos 3º e 4º.

Art. 5º O candidato convocado por este Edital, conforme anexo, deverá realizar os seguintes exames, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional:

- I. Hemograma completo
- II. Glicemia de jejum;
- III. Creatinina;
- IV. Exame de laringoscopia;
- V. Avaliação oftalmológica (acuidade visual);
- VI. Avaliação Psiquiátrica;
- VII. Exame Clínico (a ser realizado na Medicina Ocupacional do HUOP).

Art. 6º Os custos com os exames mencionados neste Edital correrão a expensas do candidato, conforme previsto nos Editais nºs. 155/2015-GRE; 157/2015-GRE; 003/2016-GRE; e 011/2016-GRE.

Art. 7º O candidato convocado 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 de exame clínico e 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 pela candidata aprovada estiver em conformidade com o disposto neste edital, bem como com a Resolução nº 199/2015-CEPE, de 10 de dezembro de 2015, e Editais nºs. 155/2015-GRE; 157/2015-GRE; 003/2016-GRE; e 011/2016-GRE.

Art. 9º Se o candidato, convocado por este Edital, não comparecer na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Reitoria, no prazo estabelecido no Artigo 2º, perderá 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 Unioeste.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 27 de abril de 2017.

PAULO SÉRGIO WOLFF
Reitor