

EDITAL Nº 038/2021-DIRCOAV/UNICENTRO **ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE PROFESSORES COLABORADORES**

O Reitor, o Pró-Reitor de Recursos Humanos e o Diretor de Concursos e Avaliação da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições, e considerando o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; considerando o art. 27, inciso IX, da Constituição do Estado do Paraná; considerando a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, e alterações; 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; considerando as solicitações de Departamentos Pedagógicos para abertura de Teste Seletivo; considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de contratação de professores; considerando o parecer da Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do Coronavírus, favorável a execução do Teste Seletivo para Admissão de Professores Colaboradores de maneira presencial, seguidas todas as medidas de biossegurança; considerando a deliberação entre a Reitoria, os Diretores de Setores de Conhecimento, os Diretores de *Campus*, a Pró-Reitoria de Recursos Humanos e a Diretoria de Concursos e Avaliação ocorrida em 24 de setembro de 2020; e de conformidade com a Resolução nº 202-GR/UNICENTRO, de 21 de julho de 2021, e legislação aplicável a espécie, **TORNAM PÚBLICO** a realização de Teste Seletivo para Admissão de Professores Colaboradores, na UNICENTRO, por tempo determinado, de acordo com o número de vagas e condicionado à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional, para os Setores de Conhecimento, Departamentos Pedagógicos, para as áreas ou matérias e para os regimes de trabalho, conforme dispõe o presente Edital e seus anexos:

1. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO

- 1.1. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Teste Seletivo.
- 1.2. É admitida a impugnação deste edital no prazo de cinco dias a contar da data deste Edital, dirigida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNICENTRO.

2. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MEIO DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL - CADÚNICO

- 2.1. O pedido de isenção pode ser efetuado nos dias **9, 10 e 11 de agosto de 2021**.
- 2.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, depois do período especificado no subitem 2.1.
- 2.3. O pedido de isenção da taxa de inscrição e a inscrição são formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.**
- 2.4. Há isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:
 - a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, 26 de junho de 2007.
- 2.5. Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do Município em que reside.
- 2.6. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para realizar o seu cadastro ou a respectiva atualização na base de dados.
- 2.7. O cadastro e o respectivo Número de Identificação Social, NIS, do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data do seu pedido de isenção de taxa de inscrição no teste seletivo.
- 2.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 2.3.
- 2.9. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 2.3.
- 2.10. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021>, dentro do período previsto no subitem 2.1, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.
- 2.11. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:
 - a) Número de Identificação Social, NIS;
 - b) número de inscrição gerado na forma do subitem 2.10;
 - c) nome completo, sem abreviações;
 - d) data de nascimento;
 - e) sexo;
 - f) número do documento de identidade;
 - g) data de emissão do documento de identidade;

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000
CEP 84.505-677 – IRATI – PR

h) sigla do órgão emissor do documento de identidade;

i) número do CPF;

j) nome completo da mãe.

2.12. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 2.1, conforme orientações seguintes:

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: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 038/2021: pedido de isenção – CadÚnico” 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 pedido de isenção 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.

2.12.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

2.12.2. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por requerimentos 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.

2.12.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

2.12.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

2.13. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

2.14. Não são analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente subitem.

2.15. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

2.16. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

2.17. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

2.18. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

2.19. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, consulta o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.20. A declaração falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.21. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021>, a partir do dia **12 de agosto de 2021**.

2.22. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **13 e 16 de agosto de 2021**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

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 038/2021: recurso do pedido de isenção” 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.

2.22.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

2.22.2. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por recursos 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.

2.22.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

2.23. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021> até o dia **19 de agosto de 2021**.

2.24. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5, 6, 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

2.25. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5, 6, 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

2.26. Os candidatos a que se refere o subitem 2.25 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 5.2, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

2.27. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento posterior ao prazo determinado no subitem 5.2.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL

3.1. O pedido de isenção pode ser efetuado nos dias **9, 10 e 11 de agosto de 2021**.

3.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 3.1.

3.3. O pedido de isenção da taxa de inscrição e a inscrição são formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.

3.4. Fica assegurado ao prestador de serviço eleitoral, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017, o direito de requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.5. Podem fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestaram serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

3.5.1. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

V – Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

3.5.2. Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

3.6. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

3.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 3 e nos respectivos subitens.

3.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no item 3 e nos respectivos subitens.

3.9. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 3.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021>, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.

3.10. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

a) número de inscrição gerado na forma do subitem 3.9;

b) nome completo, sem abreviações;

c) data de nascimento;

d) número do documento de identidade;

e) número do CPF;

f) o número do Título Eleitoral.

3.10.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado documento expedido pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF e o número do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno.

3.11. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue acompanhado do documento mencionado no subitem 3.10.1, via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 3.1, conforme orientações seguintes:

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: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 038/2021: pedido de isenção – serviço eleitoral” 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 pedido de isenção 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.

3.11.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

3.11.2. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por requerimentos 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.

3.11.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

3.11.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

3.12. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

3.13. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

3.14. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

3.15. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

3.16. A declaração falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.17. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021>, a partir do dia **12 de agosto de 2021**.

3.18. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **13 e 16 de agosto de 2021**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

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 038/2021: recurso do pedido de isenção” 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.

3.18.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

3.18.2. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por recursos 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.

3.18.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

3.19. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021> até o dia **19 de agosto de 2021**.

3.20. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5, 6, 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

3.21. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5, 6, 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

3.21.1. A pessoa prestadora de serviço eleitoral que tiver o pedido de isenção da taxa indeferido somente participa do Teste Seletivo mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para a função e nos prazos previstos.

3.22. Os candidatos a que se refere o subitem 3.21 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 5.2, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

3.23. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 5.2.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO DOADOR DE SANGUE E DE MEDULA

4.1. O pedido de isenção pode ser efetuado nos dias **9, 10 e 11 de agosto de 2021**.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carlí – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000

CEP 84.505-677 – IRATI – PR

4.2. Não são aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após o período especificado no subitem 4.1.

4.3. O pedido de isenção da taxa de inscrição e a inscrição são formalizados em protocolos digitais separados e em momentos diferentes, conforme disposições deste Edital.

4.4. Fica assegurado ao doador de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações, o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição.

4.5. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no subitem anterior, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.6. Para ter direito à isenção disposta no subitem 4.4 o candidato deve comprovar que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data de publicação do edital do teste seletivo.

4.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deve firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende às condições estabelecidas no item 4 e respectivos subitens.

4.8. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no item 4 e respectivos subitens.

4.9. Antes de realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato registra normalmente, dentro do período previsto no subitem 4.1, seus dados no sistema cujo link é liberado na página <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021>, para obter o respectivo número de inscrição a ser informado no pedido de isenção.

4.10. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021> e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deve indicar os seguintes dados:

- a) número de inscrição gerado na forma do subitem 4.9;
- b) nome completo, sem abreviações;
- c) data de nascimento;
- d) número do documento de identidade;
- e) número do CPF.

4.10.1. Ao requerimento de isenção deve ser anexado documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG ou número do CPF, além das datas das 2 (duas) doações.

4.11. O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, é entregue, acompanhado do documento mencionado no subitem 4.10.1, via Protocolo Digital, no período previsto no subitem 4.1, conforme orientações seguintes:

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: “ISENÇÃO DE TAXA”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - Edital 038/2021: pedido de isenção – doador de sangue e de medula” 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 pedido de isenção 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.

4.11.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu pedido de isenção.

4.11.2. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por requerimentos 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.

4.11.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

4.11.4. Caso, durante o período de inscrição, seja efetuado o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e com pedido de isenção deferido, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

4.12. São desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestarem informações inverídicas.

4.13. Não são analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidatos que não preenchem as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.14. É desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

4.15. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

4.16. A declaração falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.17. As relações dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos são disponibilizadas simultaneamente na internet, no endereço eletrônico www.unicentro.br, a partir do dia **12 de agosto de 2021**.

4.18. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, é divulgada, na internet, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.19. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido pode apresentar recurso contra o indeferimento nos dias **13 e 16 de agosto de 2021**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

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 038/2021: recurso do pedido de isenção” 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.

4.19.1. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

4.19.2. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por recursos 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.

4.19.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento, mediante Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

4.20. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados é divulgado, via internet, no endereço eletrônico <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021> até o dia **19 de agosto de 2021**.

4.21. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5, 6, 7 e respectivos subitens, ignorando a emissão e o pagamento do boleto bancário.

4.22. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos, devem continuar os procedimentos de inscrição na forma dos itens 5, 6, 7 e respectivos subitens, emitindo e pagando o boleto bancário.

4.22.1. A pessoa doadora de sangue e de medula que tiver o pedido de isenção da taxa indeferido somente participa do Teste Seletivo mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para a função e nos prazos previstos.

4.23. Os candidatos a que se refere o subitem 4.22 que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estipulado no subitem 5.2, são automaticamente excluídos do Teste Seletivo.

4.24. O pedido de isenção da taxa de inscrição, se indeferido, não reserva a possibilidade de requerer o boleto para pagamento fora do prazo determinado no subitem 5.2.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições são realizadas pela Internet, por meio de duas fases:

a) **FASE UM:** Em link a ser divulgado no endereço www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021, o candidato registra seus dados pessoais, para gerar o Requerimento de Inscrição, a Declaração de Ciência e Aceitação das Normas do Teste Seletivo, o formulário de colagem dos documentos e o boleto bancário.

b) **FASE DOIS:** por meio do Protocolo Digital, disponível no sítio www.unicentro.br/protocolo, o candidato transmite todos os PDFs dos documentos, na sequência determinada no item 6 e suas respectivas alíneas.

5.1.1. As duas fases de inscrição são realizadas no período de **9 a 19 de agosto de 2021**.

5.1.2. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos das fases um e dois, para que tenha sua inscrição transmitida e avaliada adequadamente.

5.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 108,00 (cento e oito reais), o qual é pago mediante boleto bancário gerado no sítio da UNICENTRO, durante os procedimentos da fase um de inscrição. O recolhimento da taxa de inscrição é realizado na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas, **até o dia 19 de agosto de 2021**.

5.2.1. Se os documentos forem transmitidos antes da data de vencimento do boleto, este deverá ser pago antecipadamente, considerando o contido no item 6, alínea “c”.

5.2.2. É recomendado que o candidato, que se considere com documentação apta para realizar a inscrição, pague com antecedência o boleto bancário, para checar se este foi devidamente registrado pela instituição financeira.

5.3. A inscrição só é confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

5.4. Em nenhuma hipótese é devolvida a taxa de inscrição.

5.5. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por inscrições não recebidas 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.

5.6. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso via Protocolo Digital, cabe exclusivamente ao candidato.

5.7. O candidato pode inscrever-se **somente em uma “área ou matéria” e apenas em uma Unidade Universitária**.

5.7.1. Caso, durante o período de inscrição, efetue o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição realizada e paga, sem direito a restituição de valores pagos indevidamente.

5.8. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Teste Seletivo ou tem rescisão motivada do seu contrato.

6. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER TRANSMITIDOS NA FASE DOIS, PARA CONSOLIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- a) Requerimento de inscrição, gerado no momento da FASE UM de inscrição via Internet.
- b) Uma fotografia 3x4, recente, a ser colada em campo próprio no requerimento de inscrição.
- c) Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição, acompanhado do boleto bancário. Não são aceitos comprovantes de agendamento bancário.
- d) Declaração, gerada no momento da FASE UM de inscrição via Internet, concordando com as normas do Teste Seletivo.
- e) Digitalização da Cédula de Identidade, ou documento equivalente com fotografia.
- f) Digitalização do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, ou documento equivalente, que contiver o número do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF.
- g) Se estrangeiro, comprovante de naturalização brasileira ou de nacionalidade portuguesa com privilégio legal.
- h) Digitalização do Título de Eleitor.
- i) Digitalização do comprovante de votação na última eleição (**1º e 2º turnos**) ou PDF da Certidão de quitação das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no sítio do TSE, www.tse.gov.br, ou na Justiça Eleitoral da cidade de votação do candidato.
- j) Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos, devidamente preenchido.
- k) PDF do *Curriculum Vitae*, com digitalização dos documentos comprobatórios, organizados de acordo com a ordem do Gabarito referido na alínea anterior.

6.1. O comprovante original de pagamento da taxa de inscrição pode ser suprido pela identificação do regular pagamento no sistema financeiro da Universidade.

6.2. O comprovante de justificativa eleitoral, que eventualmente seja apresentado em substituição ao comprovante de votação na última eleição, deve estar com todas as informações preenchidas para que seja aceito.

6.3. Caso o sítio do TSE ou a Justiça Eleitoral estejam impedidos de fornecer a Certidão de quitação das obrigações eleitorais, em função de restrições de período eleitoral, o candidato tem sua inscrição homologada, condicionada à entrega do comprovante ou da certidão referidos no item 6, alínea “i”, no ato de entrega dos documentos que comprovem os requisitos de ingresso para a função, se aprovado for.

6.4. Comprovante de regularidade da inscrição do título de eleitor não equivale a um dos documentos exigidos no item 6, alínea “i”.

6.5. Das atividades relacionadas e comprovadas que se enquadrem nos Grupos II e III do Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos, são consideradas apenas as atividades dos últimos cinco anos, com contagem retrocedendo a partir de **4 de agosto de 2021**.

6.6. Não são aceitas inscrições ou documentos enviados via fax ou e-mail.

6.7. Não é aceita juntada de documentos adicionais de inscrição após o período de entrega oficial determinado no subitem 5.1.1, exceto no que se referem os subitens 9.1 e 9.2, desde que sejam documentos relativos ao eventual indeferimento de inscrição e não se tratem de documentos comprobatórios do *Curriculum Vitae* referentes à prova de títulos.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA TRANSMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA FASE DOIS DE INSCRIÇÃO

7.1. A documentação disposta no item 6, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j” e “k” deve ser digitalizada e transmitida em arquivos PDF legíveis, tamanho A4, via Protocolo Digital, **depois de coletados os documentos da FASE UM de inscrição e no período de 9 a 19 de agosto de 2021**, seguindo os procedimentos relacionados 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: “INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO”, digitar no campo Solicitação: “Edital 038/2021 – Teste Seletivo para Admissão de Professores Colaboradores, para a área ou matéria _____, do Departamento _____, Unidade Universitária _____” (identificando a área ou matéria, o Departamento e a Unidade Universitária) 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 item 6 e suas alíneas), 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.

7.2. No momento de transmitir o *Curriculum Vitae*, via Protocolo Digital, o candidato deve dividi-lo em arquivos PDF legíveis, tamanho A4, por meio de ferramentas de fragmentação de arquivo disponíveis na Internet, de modo que os arquivos não ultrapassem o tamanho de 10MB.

7.3. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de inscrição.

8. DA HOMOLOGAÇÃO, OU NÃO, DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerrado o prazo de inscrições, os requerimentos, com a respectiva documentação, são apreciados pela Comissão Especial de Concurso e Avaliação Docente. O Edital de homologação das inscrições é emitido no dia **25 de agosto de 2021**.

8.2. A Comissão Especial de Concurso e Avaliação Docente pode indeferir o requerimento da inscrição que não preencher os requisitos exigidos neste Edital.

9. DA RECONSIDERAÇÃO DE INSCRIÇÕES NÃO ACEITAS

9.1. O candidato que tiver seu pedido de inscrição indeferido pode impetrar recurso, via Protocolo Digital, nos dias **26 e 27 de agosto de 2021**, juntando documentação pertinente e seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

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 038/2021: recurso contra indeferimento de inscrição” 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.

9.2. O recurso versa somente sobre o motivo do indeferimento de inscrição, não sendo possível juntada de documentos comprobatórios do *Curriculum Vitae* referentes à prova de títulos.

9.3. O recurso é julgado por uma comissão especial designada pela Reitoria, podendo o Ato de designação ser delegado ao Pró-Reitor de Recursos Humanos, a critério do Reitor.

9.4. A Diretoria de Concursos e Avaliação emite edital ao receber o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos no dia **1º de setembro de 2021**, sendo lançados neste edital os nomes dos candidatos que tiverem providos os recursos impetrados.

9.5. A Diretoria de Concursos e Avaliação formaliza a resposta, ao candidato, no respectivo Protocolo Digital de recurso.

9.6. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

10. DAS DATAS DA PROVA DIDÁTICA E DO SORTEIO DOS PONTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO	DATA DO SORTEIO DO PONTO DA PROVA DIDÁTICA	DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA
Campus Santa Cruz Para evitar aglomeração, como medida de prevenção contra a COVID-19, o sorteio é transmitido via plataforma digital (por exemplo: Youtube ou Google Meet), cujo link é divulgado no sítio https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021	1 dia útil antes do primeiro dia de realização da prova didática na respectiva área ou matéria, às 8h *	A partir do dia 9 de setembro de 2021

* Todos os candidatos inscritos na mesma área ou matéria realizam a prova didática sobre o mesmo ponto.

10.1. As listas de dez pontos de cada área ou matéria constam do Anexo IV.

10.2. O sorteio do ponto da prova didática é realizado no *Campus* Santa Cruz, para as todas as vagas, mas como medida de prevenção contra o COVID-19 e para não haver aglomerações, recomenda-se que seja acompanhada a transmissão dos sorteios via plataforma digital (por exemplo: Youtube ou Google Meet), cujos links são divulgados no sítio <https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021>.

10.3. Todos os pontos sorteados durante o teste seletivo são divulgados em edital na página da UNICENTRO (<https://www2.unicentro.br/concursos/TS-38-2021>), concomitantemente com a transmissão ao Diário Oficial do Estado do Paraná.

10.4. O Teste Seletivo é realizado no *Campus* Santa Cruz, para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava, e no *Campus* de Irati, para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Irati.

10.4.1. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no *Campus* Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no *Campus* CEDETEG ou em outra Instituição.

10.4.2. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no *Campus* de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

10.5. As datas e os horários de realização da prova didática constam do edital de homologação e convocação para a prova didática, a ser expedido pela Diretoria de Concursos e Avaliação, no dia **25 de agosto de 2021**.

10.6. Se o número de candidatos de uma ou mais áreas ou matérias exceder na distribuição dos horários possíveis para a realização da prova didática, os candidatos remanescentes realizam a prova didática nos dias subsequentes, respeitando também o contido na Lei Estadual nº 16.653, de 9 de dezembro de 2010.

10.6.1. Os candidatos que realizarem prova didática nos dias subsequentes devem estar atentos ao disposto no quadro do item 10, no que se refere ao ponto sorteado para sua “área ou matéria”, exceto os candidatos às “áreas ou matérias” contidas no Anexo II.

10.7. Somente podem submeter-se às provas os candidatos que tenham a inscrição homologada.

10.8. Somente é permitida a prestação de provas ao candidato que exhibir documento oficial de identificação.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000

CEP 84.505-677 – IRATI – PR

10.9. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Teste Seletivo: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

11. DAS PROVAS

11.1. Da prova didática, para as vagas ofertadas conforme Anexo I

11.1.1. A prova didática, de caráter público e eliminatório, visa apurar a capacidade de planejamento de aula, de comunicação e de síntese do candidato, bem como seu conhecimento na matéria e domínio nos processos e nas técnicas de ensino, constando de uma preleção, em nível superior, com duração de quarenta a cinquenta minutos, sobre o ponto sorteado de uma lista de dez pontos.

11.1.2. A prova didática é realizada perante a banca na ordem alfabética dos candidatos com inscrições homologadas, exceto quando o candidato tiver inscrição homologada após pedido de reconsideração formulado na forma do item 9 e respectivos subitens.

11.1.3. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava fazem a preleção, sobre o ponto sorteado, no *Campus* Santa Cruz. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no *Campus* Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no *Campus* CEDETEG ou em outra Instituição.

11.1.4. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Irati fazem a preleção, sobre o ponto sorteado, no *Campus* de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no *Campus* de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

11.1.5. Para comparecimento dos candidatos na prova didática do Teste Seletivo para Admissão de Professores Colaboradores, a Universidade segue todas as medidas de biossegurança determinadas pelos órgãos de saúde e pela Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do Coronavírus, de modo que o candidato deve obedecer aos seguintes requisitos:

- adentrar no *Campus* com máscara e manter-se utilizando esta da maneira recomendada pelos órgãos de saúde;
- portar álcool gel para utilização pessoal;
- manter o distanciamento de 2 m em eventual fila de espera e perante os membros da banca.

11.1.6. É aferida temperatura do candidato antes da entrada no *Campus*. Caso o candidato esteja febril, é impedido de realizar a prova didática, preenchendo formulário próprio para requerer realização da prova didática em nova data.

11.1.7. Outras medidas de biossegurança podem ser divulgadas no momento da convocação dos candidatos, sendo possível a suspensão da execução das provas do teste seletivo.

11.1.8. Podem ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis, sendo disponibilizados apenas a lousa e o projetor multimídia. Os demais equipamentos, como adaptador HDMI-VGA, retroprojetor, TV e vídeo, computador etc, devem ser providenciados pelo candidato, por seus próprios meios e instalados sob sua inteira responsabilidade, dentro do tempo máximo estipulado para a aula.

11.1.9. É vedado aos candidatos assistirem à prova didática dos demais concorrentes.

11.1.10. A prova didática é gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivos da Diretoria de Concursos e Avaliação.

11.2. Da prova didática, para as vagas ofertadas conforme Anexo II

11.2.1. A prova didática consta de uma interpretação de aula ministrada por um docente designado pela Diretoria de Concursos e Avaliação, versando sobre os temas seguintes:

a) **Vagas ofertadas na Unidade Universitária de Guarapuava:** “Legislação e regulamentação do trabalho do Tradutor/Intérprete de Libras e o Código de Ética do profissional Tradutor/Intérprete”.

11.2.2. A prova didática é realizada na ordem alfabética dos candidatos com inscrições homologadas, perante a banca, exceto quando o candidato tiver inscrição homologada após pedido de reconsideração formulado na forma do item 9 e respectivos subitens.

11.2.3. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Guarapuava, realizam a prova didática no *Campus* Santa Cruz. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no *Campus* Santa Cruz, as provas podem ser realizadas no *Campus* CEDETEG ou em outra Instituição.

11.2.4. Os candidatos com inscrições homologadas para as vagas ofertadas nas Unidades Universitárias de Irati fazem a preleção, sobre o ponto sorteado, no *Campus* de Irati. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no *Campus* de Irati, as provas podem ser realizadas em outra Instituição.

11.2.5. Para comparecimento dos candidatos na prova didática do Teste Seletivo para Admissão de Professores Colaboradores, a Universidade segue todas as medidas de biossegurança determinadas pelos órgãos de saúde e pela Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do Coronavírus, de modo que o candidato deve obedecer aos seguintes requisitos:

- adentrar no *Campus* com máscara e manter-se utilizando esta da maneira recomendada pelos órgãos de saúde;
- portar álcool gel para utilização pessoal;
- manter o distanciamento de 2 m em eventual fila de espera e perante os membros da banca.

11.2.6. É aferida temperatura do candidato antes da entrada no *Campus*. Caso o candidato esteja febril, é impedido de realizar a prova didática, preenchendo formulário próprio para requerer realização da prova didática em nova data.

11.2.7. Outras medidas de biossegurança podem ser divulgadas no momento da convocação dos candidatos, sendo possível a suspensão da execução das provas do teste seletivo.

11.2.8. É vedado aos candidatos assistirem à prova didática dos demais concorrentes.

11.2.9. A prova didática é gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivos da Diretoria de Concursos e Avaliação.

11.3. Da prova de títulos

11.3.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, caracteriza-se pela análise e avaliação dos títulos constantes do *Curriculum Vitae* do candidato aprovado na prova didática, em conformidade com o Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos.

11.3.2. A nota da prova de títulos (NPT) é o resultado da divisão entre a pontuação do candidato (PC) e a maior pontuação obtida entre os candidatos da respectiva área ou matéria (MP), multiplicado por dez, conforme fórmula seguinte:

$$NPT = \frac{PC}{MP} \times 10$$

11.4. Das bancas examinadoras

11.4.1. As bancas examinadoras são constituídas de três membros e um suplente, com titulação igual ou superior à do candidato.

11.4.2. Nos casos de impedimento e/ou suspeição, cabe aos candidatos inscritos recurso à Diretoria de Concursos e Avaliação, via Protocolo Digital, para impugnação da composição das bancas examinadoras, no prazo de dois dias úteis, a contar da data do edital de bancas examinadoras, seguindo os procedimentos relacionados 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 038/2021 - recurso contra composição de banca examinadora” 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.

11.4.3. O pedido de recurso referido no subitem anterior deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.

12. DA NOTA DE APROVAÇÃO E DA MÉDIA CLASSIFICATÓRIA

12.1. A nota mínima para aprovação na prova didática é igual ou superior a seis, na escala de zero a dez.

12.2. A média classificatória ou final (MF) é a média ponderada entre a nota de aprovação na prova didática (NAPD), com peso três, e a nota da prova de títulos (NPT), com peso um, com duas casas decimais e conforme fórmula seguinte:

$$MF = \frac{(NAPD \times 3) + (NPT \times 1)}{4}$$

12.3. Em caso de empate entre candidatos que concorrem à mesma “área ou matéria”, é dada a preferência ao candidato que, pela ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de aprovação e classificação;

b) tiver maior nota na prova didática;

c) tiver maior nota na prova de títulos;

d) tiver maior idade, depois de constatado que não existem candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de aprovação e classificação;

12.4. Caso o empate persista, o desempate é realizado por meio de sorteio público divulgado mediante edital de convocação específico.

12.5. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida no subitem 12.1.

13. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1. O resultado do Teste Seletivo é publicado pela Diretoria de Concursos e Avaliação **no dia 13 de setembro de 2021**, por meio de Edital afixado em local próprio, nos *Campi* e no sítio da UNICENTRO, concomitantemente com a transmissão ao Diário Oficial do Estado do Paraná.

13.2. Do resultado cabe recurso, via Protocolo Digital, no prazo de quatro dias úteis, contados da data do edital de aprovação e classificação emitido pela DIRCOAV, seguindo os procedimentos relacionados 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”;

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000

CEP 84.505-677 – IRATI – PR

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Edital 038/2021 - recurso contra o resultado do Teste Seletivo” 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.

13.2.1. O pedido de recurso deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.

13.2.2. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

13.2.3. O pedido de vista da filmagem da prova didática é atendido por meio de requerimento, encaminhado no prazo de recurso mencionado no subitem 13.2, via Protocolo Digital, informando no requerimento o número de inscrição, o nome, o RG, o CPF e a “área ou matéria” em que prestou o teste seletivo e seguindo os procedimentos relacionados 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: “SOLICITA”, digitar no campo Solicitação: “Filmagem da prova didática do Teste Seletivo – Edital 038/2021” 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 solicitação de filmagem 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.

13.2.3.1. Caso o candidato queira utilizar a filmagem como fundamentos de eventual recurso, deve solicitá-la dentro do prazo recursal e em protocolo digital separado, conforme subitem 13.2.3, não sendo concedido prazo adicional para que seja impetrado o recurso.

13.2.4. Ao candidato que requerer vista da filmagem, na forma do subitem anterior, é encaminhado um link de acesso.

13.2.4.1. O link de acesso encaminhado é para fins de ciência exclusiva do candidato, sendo vedada a divulgação ampla da filmagem.

13.2.4.2. A utilização da filmagem, depois de encaminhada, é de inteira responsabilidade do candidato.

13.2.5. Pedidos de vistas à filmagem de outros candidatos são indeferidos.

13.2.6. Eventuais alterações de resultado preliminar da prova didática ou da prova de títulos que vierem a ocorrer após o julgamento dos recursos, são publicadas em edital.

13.2.7. A Diretoria de Concursos e Avaliação formaliza a resposta, ao candidato, no respectivo Protocolo Digital de recurso.

13.2.8. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova didática ou da prova de títulos podem permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

13.3. Em todas as fases do Teste Seletivo, as vias oficiais de comunicação entre a UNICENTRO e os candidatos são os editais publicados na Internet, no rol de entrada dos *Campi* Universitários e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

14. DAS CONTRATAÇÕES E DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO

14.1. O Teste Seletivo, ora em oferta, tem validade de um ano, a contar da data de publicação do edital de aprovação e classificação.

14.2. A aprovação do candidato no Teste Seletivo não gera direito à contratação, ficando esta condicionada à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional.

14.3. Os candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas e condicionado à disponibilidade financeira/orçamentária e interesse institucional, podem ser contratados por prazo determinado no regime Contrato de Regime Especial para Professor Colaborador de Ensino Superior, pelo período de até doze meses.

14.3.1. O prazo de contratação pode ser prorrogado, desde que não ultrapasse o limite máximo de dois anos, a critério da Instituição.

14.3.2. Não é procedida contratação que resulte em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicos.

14.4. São exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos para ingresso na função.

14.4.1. Edital específico estabelece prazos e condições para a apresentação dos documentos referidos no subitem 14.4.

14.4.2. Os documentos comprobatórios dos requisitos para ingresso na função, obedecidas as disposições dos quadros de vagas contidos nos Anexos I e II, são os seguintes:

a) Fotocópia (frente e verso) autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação Plena reconhecido.

b) Fotocópia do Histórico Escolar, versão definitiva e completa, correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Graduação Plena.

c) Fotocópia (frente e verso) autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000

CEP 84.505-677 – IRATI – PR

- d) Fotocópia do Histórico Escolar, versão definitiva e completa, correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Pós-Graduação.
- e) Outros documentos eventualmente exigidos no quadro de vagas contido nos Anexos I e II.
- 14.4.3. A autenticação de fotocópia dos documentos de que tratam as alíneas “a” e “c”, do subitem 14.4.2, pode ser realizada:
- I – por servidor público da UNICENTRO, que atesta a autenticidade mediante a comparação entre o documento original e a cópia; ou
- II – em cartório competente, neste caso ficando dispensada a apresentação do documento original à UNICENTRO.
- III – por meio de autenticação eletrônica, nos casos de documentos emitidos sem assinatura e com código de autenticidade aposto.
- 14.4.4. As fotocópias dos documentos constantes das alíneas “a” a “e” do subitem 14.4.2 devem corresponder com os requisitos de Graduação e Pós-Graduação constantes dos quadros de vagas contidos nos Anexos I e II, conforme a “área ou matéria” de inscrição escolhida pelo candidato.
- 14.4.5. Os Diplomas de Graduação devem estar devidamente registrados em uma universidade brasileira.
- 14.4.6. Cabe ao candidato o ônus da prova das exigências legais quanto à titulação.
- 14.4.7. 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, que devem ter sido reconhecidos por universidade brasileira, em observância à legislação vigente.
- 14.4.8. 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 (validade da ata de defesa ou da declaração oficial de conclusão do curso = um ano, a contar da data de defesa da dissertação ou da tese), caso o candidato tenha sido aprovado e convocado:
- I – cópia da Ata de defesa assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado, em que conste a aprovação do candidato, e fotocópia do Histórico Escolar, versão definitiva e completa; ou
- II – declaração oficial de conclusão do curso, ou equivalente, expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu, e fotocópia do Histórico Escolar, versão definitiva e completa.
- 14.4.9. A alteração na qualificação pessoal do contratado, no decorrer do contrato, não implica direito de promoção ou ascensão funcional e remuneratória.
- 14.5. Toda documentação exigida para contratação deve ser apresentada no original e fotocópia, conforme edital de convocação emitido pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, da UNICENTRO, quando da convocação para os exames pré-admissionais.
- 14.5.1. Os editais de convocação dos aprovados para contratação podem tomar medidas que flexibilizem procedimentos de entrega de documentos que envolvam aglomeração, como prevenção contra a COVID-19, dentro da razoabilidade e legalidade.
- 14.6. A não apresentação de qualquer dos documentos até o momento da contratação ou nos prazos especificados em edital, implica a perda dos direitos dela decorrentes.
- 14.7. O descumprimento dos requisitos de ingresso, regulamentados nos Anexos I e II e mencionados no subitem 14.4 e respectivos subitens, implica a eliminação do candidato.
- 14.8. Documentos complementares podem ser exigidos em situações específicas, permitido ao candidato essa complementação mediante recurso, via Protocolo Digital, no prazo de dois dias úteis, contados da data do edital de avaliação de documentos comprobatórios emitido pela DIRCOAV, seguindo os procedimentos relacionados 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: “Recurso contra o resultado de avaliação de documentos referentes aos requisitos para ingresso no cargo 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 (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.
- 14.9. Os professores chamados para contratação podem ser designados para atuar nos *Campi* e/ou *Campi* Avançados da UNICENTRO.

15. ACESSO DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO PELOS CANDIDATOS

Os protocolos digitais de inscrição dos candidatos não classificados ou que tiveram sua inscrição indeferida permanecem disponíveis em PDF pelo prazo máximo de cento e vinte dias, a contar da homologação do resultado final do teste seletivo, após o qual podem ser apagados do sistema, obedecendo a tabela de temporariedade do Estado.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000
CEP 84.505-677 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos e Avaliação – DIRCOAV

EDITAL Nº 038/2021-DIRCOAV/UNICENTRO

p. 13

16. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

Anexo I - Quadro de vagas para Teste Seletivo;

Anexo II - Quadro de vagas para Teste Seletivo - Surdez;

Anexo III - Tabela de salários para Professores Colaboradores;

Anexo IV - Lista de pontos de cada “área ou matéria”.

17. DOS CASOS OMISSOS

Durante a realização do Teste Seletivo, os casos omissos são resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e Avaliação Docente ou submetidos à apreciação dos órgãos superiores da Universidade.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a) Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV: dircoav@unicentro.br;

b) Divisão de Concursos e Avaliação do *Campus* de Irati: dircoav@unicentro.br;

c) Sítio da UNICENTRO: www.unicentro.br.

Guarapuava, 4 de agosto de 2021.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000

CEP 84.505-677 – IRATI – PR

ANEXO I DO EDITAL Nº 038-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 4 DE AGOSTO DE 2021 QUADRO DE VAGAS PARA TESTE SELETIVO

1. SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, SES, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO

DEPTO	GRANDE ÁREA	ÁREA OU MATÉRIA	RT	VA-GAS	REQUISITO MÍNIMO DE GRADUAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO DE PÓS-GRADUAÇÃO
DEMED	Medicina	Imagenologia	16	1	Graduado em Medicina	Especialista
		Semiologia Pediátrica e Puericultura	12	1	Graduado em Medicina	Especialista em Pediatria

2. SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, SESA, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO

DEPTO	GRANDE ÁREA	ÁREA OU MATÉRIA	RT	VA-GAS	REQUISITO MÍNIMO DE GRADUAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO DE PÓS-GRADUAÇÃO
DECIC	Direito	Direito	14	1	Graduado em Direito	Mestre na Área de Direito

3. SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, SESA, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IRATI, UNICENTRO

DEPTO	GRANDE ÁREA	ÁREA OU MATÉRIA	RT	VA-GAS	REQUISITO MÍNIMO DE GRADUAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO DE PÓS-GRADUAÇÃO
DECIC	Ciências Contábeis	Contabilidade Empresarial	20	1	Graduado em Ciências Contábeis	Especialista

Guarapuava, 4 de agosto de 2021.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.

ANEXO II DO EDITAL Nº 038-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 4 DE AGOSTO DE 2021 QUADRO DE VAGAS PARA TESTE SELETIVO - SURDEZ

1. COORDENADORIA DE APOIO AO ESTUDANTE, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO

DEPTO	GRANDE ÁREA	ÁREA OU MATÉRIA	RT	VA-GAS	REQUISITO MÍNIMO DE GRADUAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORAE	Libras	Surdez	40	2	* Graduado em Letras/Libras; ou ** Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis, ou CAS ou Prolibras; ou *** Graduado em qualquer área.	* Não há requisito de Pós-Graduação; ou ** Não há requisito de Pós-Graduação; ou *** Especialista na área de Libras, ou Especialista, com banca de proficiência em Libras.

* / ** / *** - Estes sinais demonstram que há 3 requisitos de Graduação possíveis, de modo que eles devem ser avaliados em conjunto com o respectivo requisito de Pós-Graduação que corresponda ao mesmo sinal.

Guarapuava, 4 de agosto de 2021.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.

**ANEXO III DO EDITAL Nº 038-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 4 DE AGOSTO DE 2021
TABELA DE SALÁRIOS PARA PROFESSORES COLABORADORES ***

REGIME DE TRABALHO	Graduado	Especialista	Mestre	Doutor
40 horas	3.310,75	3.972,90	5.520,69	8.372,77
20 horas	1.655,38	1.986,45	2.760,34	4.186,39
16 horas	1.324,30	1.589,16	2.208,27	3.349,11
14 horas	1.158,76	1.390,52	1.932,24	2.930,47
12 horas	993,23	1.191,87	1.656,21	2.511,83

* Fonte: DIRP/UNICENTRO, conforme Lei Estadual nº 19.912, de 30 de agosto de 2019.

OBSERVAÇÃO:

1) Adicional de Titulação.

Os salários dos professores colaboradores detentores de títulos estão acrescidos de Adicionais de Titulação, conforme porcentagem abaixo:

TITULAÇÃO	ADICIONAL DE TITULAÇÃO
ESPECIALISTA	20%
MESTRE	45%
DOUTOR	75%

Guarapuava, 4 de agosto de 2021.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.

ANEXO IV DO EDITAL Nº 038-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 4 DE AGOSTO DE 2021 LISTA DE PONTOS DE CADA ÁREA OU MATÉRIA

1. SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, SES, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO

1.1. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: IMAGENOLOGIA - RT 16

PONTOS: 1. Imagenologia das vias aéreas. 2. Fundamento de Radiologia. 3. Princípios básicos em US e RM. 4. Aspectos ultrassonografias do abdome. 5. Aspectos radiológicos na urgência. 6. Anatomia radiológica do tórax. 7. Anatomia radiológica do abdome. 8. Anatomia radiológica da cabeça e pescoço. 9. Radiologia do sistema locomotor. 10. Ressonância magnética do tórax.

1.2. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: SEMIOLOGIA PEDIÁTRICA E PUERICULTURA - RT 12

PONTOS: 1. Anamnese; 2. Exame físico geral; 3. Avaliação do estado nutricional; 4. Exame do aparelho respiratório; 5. Prevenção de acidentes e violência contra a criança; 6. Exame do aparelho circulatório; 7. Exame do abdome; 8. Crescimento físico; 9. Alimentação da criança; 10. Vacinação.

2. SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, SESA, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO

2.1. ÁREA OU MATÉRIA: DECIC/GUARAPUAVA: DIREITO - RT 14

PONTOS: 1. Regime jurídico da administração pública. 2. Recuperação judicial e extrajudicial de empresas. 3. Princípios constitucionais tributários. 4. Defeitos dos negócios jurídicos. 5. Contratos empresariais. 6. Imposto como espécie tributária. 7. Parcerias público-privadas. 8. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 9. Salário e Remuneração. 10. Hermenêutica Jurídica.

3. SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, SESA, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IRATI, UNICENTRO

3.1. ÁREA OU MATÉRIA: DECIC/IRATI: CONTABILIDADE EMPRESARIAL - RT 20

PONTOS: 1. Operações com Mercadorias: aspectos tributários e contábeis. 2. Ativo Intangível: reconhecimento e mensuração. 3. Controle de Estoques. 4. Ativo Imobilizado: aspectos contábeis e fiscais. 5. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado. 6. Regimes de Tributação no Brasil: Lucro Real, Lucro Presumido e o Simples Nacional. 7. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 8. Aspectos Contábeis da Folha de Pagamento. 9. Demonstração de Valor Adicionado. 10. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

4. COORDENADORIA DE APOIO AO ESTUDANTE, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO

4.1. ÁREA OU MATÉRIA: COORAE/GUARAPUAVA: SURDEZ - RT 40

TEMA: Legislação e regulamentação do trabalho do Tradutor/Intérprete de Libras e o Código de Ética do profissional Tradutor/Intérprete.

Guarapuava, 4 de agosto de 2021.

Prof. Fábio Hernandes,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.