

EDITAL Nº 026/2022-DIRCOAV/UNICENTRO

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR NÃO TITULAR DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO ENSINO SUPERIOR DO PARANÁ, NA UNICENTRO

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 II, e o art. 207, da Constituição Federal; considerando o art. 27, inciso II, e o art. 180, da Constituição do Estado do Paraná; considerando as Leis Estaduais nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, e nº 11.713, de 7 de maio de 1997, e respectivas alterações; considerando a Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021, Lei Geral das Universidades, publicada no Diário Oficial nº 11083, de 22 de dezembro de 2021; considerando o Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 8902, de 21 de fevereiro de 2013; considerando o Decreto Estadual nº 10.824, de 20 de abril de 2022; considerando a extrema necessidade de concurso público para admissão de docentes, em decorrência da manutenção e funcionamento do Curso de Medicina, *Campus* CEDETEG; de conformidade com as Resoluções nº 016-COU/UNICENTRO, de 27 de março de 2019, e nº 005-COU/UNICENTRO, de 29 de março de 2022, e legislação aplicável à espécie, **TORNAM PÚBLICO** a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento do Cargo de Professor de Ensino Superior Não Titular da Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Paraná, para os Setores e 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 Concurso Público.
- 1.2. Podem pleitear inscrição os candidatos que, se aprovados dentro do número de vagas, apresentem até o ato de posse os requisitos mínimos estabelecidos para cada vaga, conforme Anexo I.

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 **2, 3 e 4 de maio de 2022**.
- 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 o pedido de 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 concurso público.
- 2.8. Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 2.4.
- 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 2.4.
- 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022, 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 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;

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

- g) data de emissão do documento de identidade;
- 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 www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022: 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 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022, a partir do dia **5 de maio de 2022**.

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 **6 e 9 de maio de 2022**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022: 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 até o dia **12 de maio de 2022**.

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 Concurso Público.

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 **2, 3 e 4 de maio de 2022**.

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 o pedido de 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, 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022, 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 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 www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022: 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022, a partir do dia **5 de maio de 2022**.

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 **6 e 9 de maio de 2022**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022: 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 até o dia **12 de maio de 2022**.

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.

3.22. 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 Concurso Público.

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 ÓSSEA

4.1. O pedido de isenção pode ser efetuado nos dias **2, 3 e 4 de maio de 2022**.

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 o pedido de 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 óssea, 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, o candidato deve comprovar que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data de publicação do edital do concurso público.

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 é possível conceder isenção de taxa ao candidato doador de medula que não atenda aos requisitos dispostos neste Edital, que foram construídos respeitando as exatas disposições da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e alterações.

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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022, 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 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 www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022: pedido de isenção – doador de sangue e de medula óssea” 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 preencham 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022, a partir do dia **5 de maio de 2022**.

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 **6 e 9 de maio de 2022**, via Protocolo Digital, seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022: 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 www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 até o dia **12 de maio de 2022**.

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.

4.23. 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 Concurso Público.

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/CP-26-2022, o candidato registra seus dados pessoais, para gerar o Requerimento de Inscrição, a Declaração de Ciência e Aceitação das Normas do Concurso Público, 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 **2 a 12 de maio de 2022**.

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\$ 240,00 (duzentos e quarenta 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 12 de maio de 2022**.

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 Concurso Público.

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, devidamente assinado.
- b) Uma fotografia 3x4, recente, a ser fixada em campo próprio no requerimento de inscrição.
- c) Digitalização do 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 Concurso Público.
- 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.jus.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 simples pagamento da taxa de inscrição, sem a formalização do protocolo digital com a documentação referida neste Edital, não reserva a possibilidade de formalizar o referido protocolo fora do prazo de inscrição determinado nos subitens 5.1.1 e 7.1.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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 **25 de abril de 2022**.

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

6.8. 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.

6.9. É realizado o tratamento de dados decorrentes da transmissão de documentos pessoais do candidato, exclusivamente pela Diretoria de Concursos e Avaliação e somente para fins de avaliar a inscrição do candidato e seus títulos, quando aprovado para a prova de títulos, na forma deste Edital.

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 2 a 12 de maio de 2022**, seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

I – Acessar a página www.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 CONCURSO PÚBLICO”, digitar no campo Solicitação: “Edital 026/2022 – Concurso Público para Admissão de Professores Não Titulares, 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 respectivas 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 **17 de maio de 2022**.

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 **18 e 19 de maio de 2022**, juntando documentação pertinente e seguindo os procedimentos abaixo relacionados:

I – Acessar a página www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022: 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. É importantíssimo que o candidato siga todos os passos do protocolo digital para finalizar e transmitir seu requerimento de recurso.

9.4. 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.

9.5. A Diretoria de Concursos e Avaliação emite edital ao receber o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos no dia **23 de maio de 2022**, sendo lançados neste edital os nomes dos candidatos que tiverem providos os recursos impetrados.

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

10. DAS PROVAS

10.1. As provas objeto do presente Concurso Público são prestadas perante banca examinadora, constando de:

- Prova escrita com leitura pública;
- Prova didática;
- Prova de títulos.

10.2. O Concurso Público é realizado, no período de **25 a 27 de maio de 2022**, conforme quadro a seguir:

CAMPUS	DATA DO SORTEIO DO PONTO DA PROVA ESCRITA	DATA DA PROVA ESCRITA	DATA DO SORTEIO DO PONTO DA PROVA DIDÁTICA	DATA DA LEITURA PÚBLICA DA PROVA ESCRITA	DATA DA PROVA DIDÁTICA
Campus Santa Cruz (vagas ofertadas para Guarapuava)	25 de maio de 2022, às 7h50min	25 de maio de 2022, às 8h	25 de maio de 2022, às 12h	26 de maio de 2022, a partir das 14h	27 de maio de 2022
Campus de Irati (vagas ofertadas para Irati)	25 de maio de 2022, às 7h50min	25 de maio de 2022, às 8h	25 de maio de 2022, às 12h	26 de maio de 2022, a partir das 14h	27 de maio de 2022

10.2.1. O Concurso Público 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. Caso não haja salas suficientes para a realização da prova didática no *Campus* Santa Cruz, os candidatos, parcial ou totalmente, são transferidos para o *Campus* CEDETEG.

10.2.2. Pode ocorrer alteração de data de realização da prova didática, referida no quadro contido no subitem 10.2, caso o número de candidatos inscritos impossibilite a finalização da correção da prova escrita no dia 25 de maio de 2022.

10.3. Somente é permitida a prestação de provas ao candidato que exibir documento oficial de identificação.

10.4. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Concurso Público: 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.

10.5. DA PROVA ESCRITA

10.5.1. A prova escrita, de caráter eliminatório, é aquela em que o candidato versa, formalmente, de modo dissertativo, sobre o tema relativo ao ponto sorteado de uma lista de dez pontos.

10.5.2. O roteiro básico para avaliação da prova escrita consta do Regulamento aprovado por meio da Resolução nº 016-COU/UNICENTRO, de 27 de março de 2019, Anexo I.

10.5.3. A lista de pontos de cada área ou matéria está contida no Anexo III deste Edital.

10.5.4. O número do ponto sorteado para prova escrita é o mesmo para todos os candidatos inscritos na mesma Unidade Universitária. Se forem aplicadas provas no *Campus* CEDETEG, atendendo ao disposto no subitem 10.2.1, também é sorteado número de ponto para os candidatos que realizarem prova escrita neste *Campus*.

10.5.5. Os sorteios dos pontos da prova escrita são realizados nos locais de realização do Concurso Público, no *hall* de entrada do *Campus* Santa Cruz, para as vagas ofertadas em Guarapuava e do *Campus* de Irati, para as vagas ofertadas em Irati. Se forem aplicadas provas no *Campus* CEDETEG, atendendo ao disposto no subitem 10.2.1, também é sorteado número de ponto para os candidatos que realizarem provas neste *Campus*.

10.5.6. O ponto sorteado para a prova escrita é automaticamente excluído da lista de pontos para a prova didática.

10.5.7. A data, horário e sala de realização da prova escrita constam do edital de homologação e convocação, a ser emitido pela Diretoria de Concursos no dia **17 de maio de 2022**.

10.5.8. A prova escrita tem duração de quatro horas, sendo permitida aos candidatos a consulta a livros ou apontamentos pelo período de trinta minutos. Esse horário destinado à consulta é computado no total da carga horária da prova.

10.5.9. O caderno da prova escrita contém vinte folhas, devendo o texto definitivo ser transcrito pelo candidato somente no anverso.

10.5.10. Não são inseridas folhas adicionais ao caderno da prova escrita.

10.5.11. A leitura pública da prova escrita é obrigatória, realizada pelos candidatos em ordem alfabética perante a banca, conforme calendário do quadro constante do subitem 10.2.

10.5.12. O resultado da prova escrita é divulgado no local do Concurso, em edital a ser publicado na página www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 e em Diário Oficial, no dia 26 de maio de 2022.

10.6. DA PROVA DIDÁTICA

10.6.1. A prova didática, de caráter eliminatório, consta de uma preleção por um período compreendido entre quarenta e cinquenta minutos, sobre o ponto sorteado de uma lista de nove pontos, excetuando o ponto sorteado para a prova escrita.

10.6.2. A prova didática é de caráter público, visa avaliar 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, de acordo com o roteiro básico para avaliação da prova didática, que consta do Regulamento aprovado por meio da Resolução nº 016-COU/UNICENTRO, de 27 de março de 2019, Anexo III.

10.6.3. A lista de pontos de cada área ou matéria está contida no Anexo III deste Edital.

10.6.4. O número do ponto sorteado para a prova didática é o mesmo para todos os candidatos inscritos na mesma Unidade Universitária. Se forem aplicadas provas no *Campus* CEDETEG, atendendo ao disposto no subitem 10.2.1, também é sorteado número de ponto para os candidatos que realizarem provas neste *Campus*.

10.6.5. Os sorteios dos pontos da prova didática são realizados nos locais de realização do Concurso Público, no *hall* de entrada do *Campus* Santa Cruz, para as vagas ofertadas em Guarapuava e do *Campus* de Irati, para as vagas ofertadas em Irati. Se forem aplicadas provas no *Campus* CEDETEG, atendendo ao disposto no subitem 10.2.1, também é sorteado número de ponto para os candidatos que realizarem provas neste *Campus*.

10.6.6. A presença do candidato no sorteio do ponto para a prova didática é facultativa, ficando sob sua responsabilidade a consulta do ponto sorteado na página da concurso.

10.6.7. A data, horário e sala de realização da prova didática constam do edital de divulgação de resultado da prova escrita, a ser emitido pela Diretoria de Concursos, conforme subitem 10.5.12.

10.6.8. Podem ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis, sendo disponibilizados pela Universidade apenas a lousa e o projetor multimídia.

10.6.8.1. Os projetores instalados nas salas da Universidade utilizam-se de cabo VGA para realizar a projeção.

10.6.8.2. 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.

10.6.9. A prova didática é realizada na ordem alfabética dos candidatos aprovados na prova escrita, perante a banca examinadora.

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

10.6.11. Em função do princípio da publicidade dos atos, o candidato fica ciente e autoriza a gravação da sua prova didática e o tratamento desses dados, exclusivamente pela Diretoria de Concursos e Avaliação.

10.7. DA PROVA DE TÍTULOS

10.7.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, é realizada em sessão reservada da banca examinadora, de acordo com o Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos, disponibilizado na página da UNICENTRO e contido na Resolução nº 016-COU/UNICENTRO, de 27 de março de 2019, Anexo VI, e aplica-se apenas aos candidatos aprovados na forma do subitem 12.1.

10.7.2. 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:

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

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

10.7.3. Cursos de Pós-Graduação não são pontuados no Grupo I do Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos se não estiverem concluídos.

10.7.4. 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 **25 de abril de 2022**.

11. DAS BANCAS EXAMINADORAS

11.1. Para a avaliação dos candidatos cujas inscrições forem homologadas para uma mesma área ou matéria, é constituída banca examinadora designada pela DIRCOAV, por meio de edital, e composta por três membros e um suplente, cada um com titulação igual ou superior à do candidato.

11.2. O parecer emitido pela banca examinadora é conclusivo em qualquer fase do concurso sob sua responsabilidade, do resultado apresentado não cabendo recurso, salvo em caso de manifesta irregularidade por inobservância de disposições legais, estatutárias ou regimentais.

11.3. 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 www.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: “Concurso Público - Edital 026/2022 - 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. 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. DAS MÉDIAS E NOTAS PARA APROVAÇÃO

12.1. Considera-se aprovado o candidato que obtiver média igual ou superior a sete, na escala de zero a dez, resultado da média aritmética da prova escrita e da prova didática. Esta média aritmética, se for igual ou superior a sete, é denominada nota de aprovação.

12.2. A prova escrita é de caráter eliminatório, desclassificando do Concurso o candidato que não obtiver nota igual ou superior a seis, na escala de zero a dez.

12.3. A prova didática é de caráter eliminatório, desclassificando do Concurso o candidato que não obtiver nota igual ou superior a seis, na escala de zero a dez.

12.4. A média classificatória ou final é a média ponderada entre a nota de aprovação, com peso três, e a nota da prova de títulos, com peso dois, com duas casas decimais.

12.5. Os candidatos são classificados pela média final, em ordem decrescente.

12.6. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota de aprovação referida no subitem 12.1, justamente pelo fato de a prova escrita e a prova didática terem caráter eliminatório.

12.7. No caso de empate, é dada a preferência ao candidato que, pela ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de aprovação e classificação;
- tiver obtido maior média de aprovação nas provas escrita e didática;
- tiver obtido maior nota na prova de títulos;
- tiver maior idade, depois de processados todos os critérios de desempate dispostos nas alíneas anteriores.

13. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1. O edital de aprovação e classificação é publicado pela Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, a partir do dia **1º de junho de 2022**, por meio de Edital no sítio da UNICENTRO (www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022), concomitantemente com a transmissão ao Diário Oficial do Estado do Paraná.

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

I – Acessar a página www.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 026/2022 - recurso contra o resultado do Concurso Público” 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 www.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 Concurso Público – Edital 026/2022” 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 sua 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 sua 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 escrita, 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 escrita, 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 Concurso Público, as vias oficiais de comunicação entre a UNICENTRO e os candidatos são os editais publicados no site www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022 e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

13.4. Fica eliminado do Concurso Público, não cabendo recurso, o candidato que:

- não observar os prazos e horários estabelecidos pela Diretoria de Concursos e Avaliação;
- prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente;
- não comparecer a qualquer das provas, independentemente do motivo, para as quais foi convocado;
- não comparecer à leitura pública da prova escrita;
- não apresentar a documentação exigida para efeito de nomeação.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.1. As nomeações obedecem à ordem classificatória e o número de vagas e são efetivadas nos níveis iniciais das diferentes classes, de acordo com a legislação vigente.

14.2. Os candidatos aprovados nomeados em decorrência do Concurso Público têm o regime jurídico estatutário e são admitidos em regime de estágio probatório, de acordo com a legislação em vigor.

14.3. A classificação no Concurso Público, mesmo no limite das vagas existentes ofertadas neste edital, não implica a obrigatoriedade de nomeação.

14.4. A aprovação do candidato na área ou matéria de Concurso para a qual realizou a inscrição não lhe assegura o direito de ministrar apenas as disciplinas pertencentes àquela área ou matéria.

14.5. Toda a documentação exigida para a nomeação é 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.

14.6. A não apresentação da documentação exigida para nomeação e/ou posse importa a eliminação do candidato.

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

14.7. Os candidatos classificados são convocados pela PRORH/UNICENTRO, de acordo com as necessidades da UNICENTRO, para realização de exames médicos pré-admissionais e submetidos, posteriormente, à avaliação clínica desses resultados, pelo perito da Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

14.8. São nomeados os candidatos considerados aptos pela perícia e que não acumulam cargos ilegalmente, conforme previsto no art. 37, da Constituição Federal e legislação estadual pertinente.

14.9. São exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo.

14.9.1. Edital específico estabelece prazos e condições para a apresentação dos documentos referidos no subitem 14.7.

14.9.2. A não apresentação de qualquer dos documentos até o momento da posse, implicará a perda dos direitos dela decorrentes.

14.9.3. Os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo, obedecendo ao demonstrativo de vagas contido no Anexo I, são os seguintes:

a) Fotocópia autenticada em cartório do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação Plena reconhecido.

b) Fotocópia autenticada em cartório do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, de acordo com a exigência prevista no demonstrativo de vagas previsto no Anexo I.

c) Fotocópia autenticada em cartório dos Históricos Escolares correspondentes aos Diplomas ou Certificados referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 14.9.3.

d) Outros documentos eventualmente exigidos no demonstrativo de vaga contido no Anexo I.

14.9.4. Cabe ao candidato o ônus da prova das exigências legais quanto à titulação.

14.9.5. As fotocópias dos documentos constantes das alíneas “a” a “c” do subitem 14.9.3 devem corresponder com os requisitos de Graduação e Pós-Graduação constantes do demonstrativo de vagas contido no Anexo I, conforme a área ou matéria de inscrição escolhida pelo candidato.

14.9.6. O descumprimento dos requisitos de ingresso mencionados no subitem 14.9.5 implica a eliminação do candidato.

14.9.7. Os diplomas de graduação devem estar devidamente registrados em uma universidade brasileira.

14.9.8. 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.

14.9.9. 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.

14.9.10. A autenticação de fotocópia dos documentos de que tratam o subitem 14.9 e respectivos subitens, 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, ficando neste caso dispensada a apresentação do documento original à UNICENTRO.

14.10. Os candidatos aprovados, classificados e chamados para nomeação podem ser designados para atuar em cursos no âmbito da Instituição, quer sejam *Campi* e/ou *Campi* Avançados.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

Para efeito de nomeação, a validade do Concurso Público ora em oferta é de dois anos, podendo, a critério da Instituição, ser prorrogado por igual período. A contagem para esse efeito se inicia a partir da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

16. DA DEVOLUÇÃO DOS DOCUMENTOS DOS 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 concurso público, após o qual podem ser apagados do sistema, obedecendo a tabela de temporariedade do Estado.

17. DOS ANEXOS DESTA EDITAL

Constituem Anexos deste Edital:

Anexo I - Demonstrativo de vagas para Concurso Público, contendo informações sobre áreas ou matérias, regime de trabalho e requisitos mínimos de graduação e pós-graduação;

Anexo II - Tabela de salários iniciais para Professores Efetivos Não Titulares;

Anexo III - Lista de pontos de cada área ou matéria.

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 026/2022-DIRCOAV/UNICENTRO

p. 13

18. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, ou submetidos à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Diretoria de Concursos, DIRCOAV: fone (0**42) 3621-1084 ou (0**42) 3621-1047;
- b) Divisão de Concursos e Avaliação do *Campus* de Irati, fone (0**42) 3421-3069;
- c) Sítio da UNICENTRO: www2.unicentro.br/concursos/CP-26-2022;
- d) E-mail: dircoav@unicentro.br.

Publique-se.
Guarapuava, 25 de abril de 2022.

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 026-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 25 DE ABRIL DE 2022 DEMONSTRATIVO DE VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO

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	Cardiologia	20	1	Graduado em Medicina	- Mestre; e - Especialista na área de Cardiologia; ou Residência na área de Cardiologia.
		Cirurgia	20	2	Graduado em Medicina	Especialista na área de Cirurgia; ou Residência na área de Cirurgia.
		Ginecologia	20	1	Graduado em Medicina	Especialista na área de Ginecologia; ou Residência na área de Ginecologia.
		Medicina de Família	20	2	Graduado em Medicina	Especialista na área de Medicina de Família; ou Residência na área de Medicina de Família; ou Especialista na área de Clínica Médica; ou Residência na área de Clínica Médica.
		Neurologia	20	1	Graduado em Medicina	Especialista na área de Neurologia; ou Residência na área de Neurologia.
		Ortopedia	20	1	Graduado em Medicina	Especialista na área de Ortopedia; ou Residência na área de Ortopedia.
		Pediatria	20	1	Graduado em Medicina	Especialista na área de Pediatria; ou Residência na área de Pediatria.
		Psiquiatria	20	1	Graduado em Medicina	- Mestre; e - Especialista na área de Psiquiatria; ou Residência na área de Psiquiatria.
		Semiologia	20	1	Graduado em Medicina	Especialista na área de Clínica Médica; ou Residência na área de Clínica Médica.
		Semiologia Pediátrica	20	1	Graduado em Medicina	Especialista na área de Pediatria; ou Residência na área de Pediatria.
		Sistema Geniturinário	20	1	Graduado em Medicina	Especialista na área de Nefrologia; ou Residência na área de Nefrologia.
		Sistema Digestório	20	2	Graduado em Medicina	Especialista na área de Gastroenterologia; ou Residência na área de Gastroenterologia.

Publique-se.
Guarapuava, 25 de abril de 2022.

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 026-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 25 DE ABRIL DE 2022
TABELA DE SALÁRIOS INICIAIS PARA PROFESSORES EFETIVOS NÃO TITULARES

REGIME DE TRABALHO	TITULAÇÃO	VENCIMENTOS EFETIVOS (R\$)	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO (R\$)	TOTAL BRUTO (R\$)
RT 20	ESPECIALISTA	1.705,04	341,01	2.046,05
	MESTRE	1.960,80	882,36	2.843,16
	DOUTOR	2.463,99	1.847,99	4.311,98

Fonte: DIRP/UNICENTRO, conforme Decreto Estadual nº 10.087 de 17 de janeiro de 2022.

OBSERVAÇÕES:

1) Gratificação de Incentivo

1.1. O incentivo é pago sobre o salário base e consiste em:

- a) 20% para o docente Especialista;
- b) 45% para o docente Mestre; e
- c) 75% para o docente Doutor.

1.2. A maior titulação exclui as demais.

Publique-se.
Guarapuava, 25 de abril de 2022.

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 026-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 25 DE ABRIL DE 2022 LISTA DE PONTOS DE CADA ÁREA OU MATÉRIA

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

I.1. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: CARDIOLOGIA - RT 20

PONTOS: 1. O Exame Cardiológico e vascular. 2. Fatores de risco para Doenças Cardiovasculares. 3. Infarto Agudo do Miocárdio. 4. Insuficiência Cardíaca Congestiva. 5. Noções de Eletrocardiografia. 6. Hipertensão arterial sistêmica. 7. Indicações e interpretações dos principais exames em cardiologia. 8. Febre reumática. 9. Avaliação cardiológica pré-operatória. 10. Avaliação cardiológica no idoso.

I.2. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: CIRURGIA - RT 20

PONTOS: 1. Atendimento Inicial ao Politraumatizado. 2. Abdomo agudo. 3. atendimentos ao queimado. 4. Laparotomias. 5. Traqueostomia e cricotireoidostomia: indicações e técnica. 6. Choque. 7. Trauma torácico. 8. Tratamento de feridas e curativos. 9. Hérnias. 10. Cuidados pré e pós-operatórios.

I.3. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: GINECOLOGIA - RT 20

PONTOS: 1. Semiologia ginecológica. 2. Câncer de Mama. 3. Climatério. 4. Doença inflamatória pélvica. 5. Fisiologia do Ciclo Menstrual. 6. Contraceção. 7. Hemorragia Uterina. 8. Infertilidade. 9. Uso de drogas no ciclo gravídico-puerperal. 10. Câncer do colo uterino.

I.4. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: MEDICINA DE FAMÍLIA - RT 20

PONTOS: 1. Princípios de atenção primária à saúde. 2. Prevenção primária. 3. Prontuário Médico. 4. Equipe multidisciplinar. 5. Prevenção quaternária. 6. Abordagem Familiar e Comunitária. 7. Vacinação. 8. Infecções sexualmente transmissíveis. 9. Cuidado do idoso. 10. Polifarmácia.

I.5. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: NEUROLOGIA - RT 20

PONTOS: 1. Semiologia neurológica. 2. Demências. 3. Atendimento agudo ao AVC isquêmico. 4. Esclerose Múltipla. 5. Doença de Parkinson e parkinsonismos. 6. Indicação e interpretação dos principais métodos diagnósticos. 7. Investigação etiológica do AVC isquêmico. 8. Trauma Cranioencefálico. 9. Neuropatias periféricas. 10. Hemorragia subaracnóideia.

I.6. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: ORTOPEDIA - RT 20

PONTOS: 1. Semiologia ortopédica. 2. Métodos diagnósticos e anatomia radiológica em ortopedia. 3. Diagnóstico, classificação e tratamento das fraturas. 4. Complicações das fraturas. 5. Traumatismos de partes moles. 6. Osteomielite. 7. Doenças ortopédicas da infância e adolescência. 8. Lombalgia. 9. Tumores Ósseos Malignos. 10. Princípios de amputação e uso de próteses e órteses.

I.7. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: PEDIATRIA - RT 20

PONTOS: 1. Anamnese e exame físico em pediatria. 2. Mortalidade infantil no Brasil. 3. Morte súbita infantil. 4. Assistência ao recém nascido normal e pré-termo. 5. Infecções de vias aéreas. 6. Anemias. 7. Desnutrição. 8. Câncer pediátrico. 9. Desidratação. 10. Obesidade Infantil.

I.8. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: PSIQUIATRIA - RT 20

PONTOS: 1. Transtorno do Espectro autista. 2. Noções em Psicopatologia. 3. A entrevista psiquiátrica. 4. Esquizofrenia. 5. Transtorno afetivo bipolar. 6. Transtornos de ansiedade e depressão. 7. Alcoolismo e dependência a drogas. 8. Distúrbios psiquiátricos no idoso. 9. Urgências psiquiátricas. 10. Transtorno obsessivo-compulsivo (TOC).

I.9. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: SEMIOLOGIA - RT 20

PONTOS: 1. Relação médico-paciente. 2. Técnicas de obtenção e redação da anamnese. 3. Exame físico geral. 4. Raciocínio clínico. 5. Fisiopatologia das principais síndromes em clínica médica. 6. Exame clínico cardiovascular. 7. Exame clínico do aparelho digestório. 8. Exame clínico do aparelho respiratório. 9. Indicação e interpretação de exames complementares. 10. Avaliação clínica do estado nutricional e hidratação.

I.10. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: SEMIOLOGIA PEDIÁTRICA - RT 20

PONTOS: 1. Prevenção de doenças e a promoção da saúde infantil. 2. Imunizações. 3. Princípios da Puericultura. 4. Peso de nascimento e idade gestacional. 5. Crescimento e desenvolvimento. Antropometria. Aleitamento materno e Alimentação da criança. 6. Avaliação do estado nutricional e distúrbios nutricionais. 7. Anamnese Pediátrica e a interação médico-paciente-família. 8. Exame físico geral e especial (do neonato e primeira infância). 9. Desenvolvimento físico, neuropsicomotor, dentário e puberal. 10. Acidentes na infância.

I.11. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: SISTEMA GENITURINÁRIO - RT 20

PONTOS: 1. Infecções do trato urinário. 2. Exames subsidiários de diagnóstico. 3. Litíases. 4. Síndrome nefrótica. 5. Síndrome nefrítica. 6. Diagnóstico diferencial das hematúrias. 7. Hipertensão renovascular. 8. Insuficiência renal aguda. 9. Insuficiência renal crônica. 10. Comprometimento renal em doenças sistêmicas.

I.12. ÁREA OU MATÉRIA: DEMED/GUARAPUAVA: SISTEMA DIGESTÓRIO - RT 20

PONTOS: 1. Semiologia do aparelho digestório. 2. Hepatite crônica. 3. Síndrome dispéptica. 4. Doenças inflamatórias intestinais. 5. Colecistopatia. 6. Indicação e interpretação dos principais métodos diagnósticos. 7. Trauma abdominal. 8. Abdomo agudo. 9. Diarréia crônica. 10. Avaliação da disfagia.

Publique-se.
Guarapuava, 25 de abril de 2022.

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.