



EDITAL PRORH Nº 78/2016
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PROFESSOR COLABORADOR

A PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e tendo em vista a necessidade da continuidade do serviço público, notadamente das atividades didático-pedagógicas e, com amparo na Constituição Federal (Arts. 37 e 207), Constituição do Estado do Paraná (Art. 27, Inciso IX) e considerando:

- a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 e alterações;
- o Decreto nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial CRES;
- o Decreto nº 1.521, de 25 de maio de 2015;
- a Lei nº 16.555, de 21 de julho de 2010 e alterações;
- a Lei nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- a Lei nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas a afrodescendentes;
- a Portaria R. nº 237/16, de 06 de julho de 2016;
- os termos dos Processos nºs 7956/16 e 10.115/16; resolve:

TORNAR PÚBLICO

a realização de Processo Seletivo Simplificado para **PROFESSOR COLABORADOR**, não integrante da carreira docente, nas condições abaixo:

1 DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com preenchimento on-line no endereço eletrônico www.uepg.br, disponível no período das **0h00min do dia 22 de julho de 2016 até às 23h59min do dia 1º de agosto de 2016**.

1.2 Após o preenchimento dos dados solicitados, o candidato deverá:

1.2.1 imprimir, em folha de papel A4, a ficha de inscrição **que deverá ser entregue, devidamente assinada, no momento da realização da Prova Escrita;**

1.2.2 imprimir, em folha de papel A4, o boleto bancário destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com vencimento no dia **02 de agosto de 2016**.

1.3 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais), pagável em toda a rede bancária, até a data do vencimento.

1.4 A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, não havendo em nenhuma hipótese a sua restituição, e, quando for o caso, do deferimento do pedido de isenção.

1.4.1 A inscrição não terá validade se o pagamento da taxa ocorrer em data posterior a estabelecida no item 1.2.2.



1.5 No momento da impressão do boleto, o candidato deverá confrontar os números do código de barras do boleto impresso com os números do código de barras do boleto da tela do computador.

1.6 A confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição representará para o candidato o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado regido por este edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.

1.7 A PRORH/UEPG não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

1.8 A reserva de vaga para as pessoas com deficiência e afrodescendente não está prevista neste Edital por não conter área de conhecimento com oferta de vaga igual ou superior ao percentual estabelecido na legislação estadual em vigor.

2 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1 Em atendimento ao art.10, parágrafo único do Decreto Estadual nº 7116/2013, o pedido de isenção deverá ser efetuado no **período de 22 a 25 de julho de 2016**.

2.2 Não serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após a data especificada no subitem 2.1.

2.3 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 art. 4º, inciso II do Decreto Federal nº 6.135, 26 de junho de 2007 (renda familiar mensal de até 3 salários mínimos ou renda familiar mensal *per capita* de até ½ salário mínimo).

2.4 Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.

2.5 É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.

2.6 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 Processo Seletivo.

2.7 Não é concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 2.3.

2.8 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 item 2.3.

2.9 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 www.uepg.br, dentro do período de inscrições previsto no item 1.1, para obter o respectivo número de inscrição e acesso ao boleto bancário.



2.10 Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato preenche o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico www.uepg.br e o salva de acordo com as orientações constantes do formulário. Após a impressão deverão ser juntados os seguintes documentos:

- a) requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de que atende à condição estabelecida no art. 4º, inciso II do Decreto Federal nº 6.135, 26 de junho de 2007 (renda familiar mensal de até 3 salários mínimos ou renda familiar mensal *per capita* de até ½ salário mínimo), datado e assinado;
- b) fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;
- c) fotocópia autenticada do Cartão que contém o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- d) boleto bancário da inscrição do candidato (não pago);
- e) declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside.

2.11 O Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, juntamente com a documentação é entregue ao Protocolo Geral, localizado no Centro de Convivência – Campus Uvaranas – Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748 – Bairro de Uvaranas – Ponta Grossa – PR, no período previsto no subitem 2.1.

2.11.1 Excepcionalmente, os candidatos que não residirem no Município em que está localizado o Protocolo mencionado no subitem 2.11, podem digitalizar o Requerimento de Isenção, depois de preenchido e assinado, e enviá-lo ao e-mail prorhdpc@uepg.br, indicando, no campo Assunto, “Processo Seletivo Simplificado - Professor Colaborador: pedido de isenção”. posteriormente, dentro do prazo do período de isenção, encaminhar via correio a respectiva documentação, destinada à Pró-Reitoria de Recursos Humanos/Diretoria de Provimento e Concurso, no endereço: Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748 – Campus Universitário em Uvaranas - Bairro de Uvaranas – Ponta Grossa – PR, CEP 84030-900.

2.11.2 A PRORH 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.

2.11.3 Na ocorrência do previsto no subitem 2.11.2, a comprovação do envio do requerimento, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

2.11.4 Se encaminhado na forma do subitem 2.11.1 e deferido de acordo com o subitem 2.24, o original Requerimento de Isenção, preenchido e assinado, é encaminhado posteriormente junto à documentação de inscrição.

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

2.13 Não serão 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.

2.14 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.

2.15 Não serão 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.

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

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

2.18 A PRORH consulta o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.19 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.

2.20 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.uepg.br até o dia **27 de julho de 2016**.

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

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 **28 e 29 de julho de 2016**, para o e-mail prorhdpc@uepg.br indicando, no campo Assunto, “Processo Seletivo Simplificado – Professor Colaborador: recurso do pedido de isenção”.

2.22.1 A PRORH 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.

2.22.2 Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

2.23 O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado via internet no endereço eletrônico www.uepg.br, no dia **01 de agosto de 2016**.

2.24 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos devem continuar os procedimentos de inscrição na forma do item 1 e subitens, ignorando a emissão e 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 do item 1 e 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 item 1.1, serão automaticamente excluídos do Processo 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 item 1.1.

3 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Findo o prazo das inscrições e decorrido o prazo de pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, as mesmas serão verificadas e submetidas ao deferimento.

3.2 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não efetivaram o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, excetuando-se as inscrições isentas deferidas.

3.3 O Edital de deferimento das inscrições será publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.uepg.br e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, até o dia **08 de agosto de 2016**.

3.3.1 Caberá recurso referente ao Edital de deferimento das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação do mencionado edital.

3.3.2 O recurso deverá ser dirigido à DPC/PRORH e protocolado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, Centro de Convivência, situado à Av. General Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas, Ponta Grossa, Paraná.

3.3.3 O horário de funcionamento do Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa é de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, exceto feriados e recessos determinados no Calendário Universitário da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

3.4 O Edital de deferimento das inscrições, após a análise de recursos, será publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.uepg.br e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, até o dia **11 de agosto de 2016**.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas são as discriminadas no **Anexo I** do presente edital.

4.2 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser contratados os candidatos classificados em caso de abertura de novas vagas.

5 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1 As provas serão realizadas no período de **22 a 24 de agosto de 2016**.

5.2 A Prova Escrita será realizada no dia **22 de agosto de 2016**, às 08h00min, em local a ser definido em Edital, no endereço eletrônico www.uepg.br e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

5.3 A data, horário e local de realização da **Prova Didática** serão informados pela Banca Examinadora quando da realização da Prova Escrita.

6 DAS ETAPAS DE PROVAS

6.1 O presente Processo Seletivo Simplificado é composto de 03 (três) etapas de provas: Prova Escrita, Prova Didática (com arguição) e Avaliação de Títulos.



6.2 Os critérios de avaliação das etapas de provas fazem parte dos **Anexos II, III e IV** do presente edital.

6.3 A elaboração de provas, correção e apuração de resultados serão de responsabilidade do Departamento de Ensino e das Bancas Examinadoras das respectivas áreas.

6.4 A lista de temas e bibliografia estará disponível a partir do dia **22 de julho de 2016** no endereço eletrônico www.uepg.br, na aba *Temas e Bibliografia*.

6.5 O Edital com a composição das Bancas Examinadoras estará disponível a partir do dia **15 de agosto de 2016** no endereço eletrônico www.uepg.br.

6.5.1 Caberá recurso referente ao Edital com a composição das Bancas Examinadoras, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação do mencionado edital.

6.5.2 O recurso deverá ser dirigido à DPC/PRORH e protocolado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, Centro de Convivência, situado à Av. General Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas, Ponta Grossa, Paraná.

6.5.3 O horário de funcionamento do Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa é de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

6.6 O sorteio dos temas para a Prova Escrita e para a Prova Didática ocorrerá na data, horário e local mencionado no **item 5.2** do presente edital.

6.7 Será sorteado 01 (um) tema para a Prova Escrita e 01 (um) outro tema para a Prova Didática.

6.8 Para efeitos de classificação, o candidato deverá atingir nota igual ou superior a 5,00 (cinco) em cada uma das etapas do exame de provas.

6.9 Somente poderão realizar a Prova Didática e Avaliação de Títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na Prova Escrita.

6.10 A nota final de cada candidato será a média aritmética das notas obtidas nas 03 (três) etapas de provas.

6.11 A classificação será feita de acordo com as notas finais dos candidatos.

6.12 Em caso de empate, serão utilizados os critérios a seguir, na ordem de preferência:

- a) maior idade, com relação aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota obtida na prova didática;
- c) maior nota obtida na prova escrita;
- d) maior nota obtida na avaliação de títulos;
- e) maior tempo de magistério.

7 DA PROVA ESCRITA

7.1 A Prova Escrita, de caráter eliminatório, é destinada a avaliar o conhecimento em profundidade sobre um dos temas da lista, que será sorteado antes do início da mencionada prova.

7.2 Os critérios de avaliação da Prova Escrita fazem parte do **Anexo II** do presente edital.



7.3 A Prova Escrita será realizada no dia 22 **de agosto de 2016**, às 08h00min, tendo como local, o definido em Edital, no endereço eletrônico www.uepg.br e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

7.4 Para realização da Prova Escrita, os candidatos deverão apresentar:

- a) Documento Oficial de Identificação com foto;
- b) Ficha de Inscrição, devidamente assinada, conforme mencionado no **item 1.2.1** do presente edital, que será retida pela Banca Examinadora;
- c) “Currículo Lattes”, com cópia dos documentos comprobatórios, que serão utilizados para a Avaliação de Títulos, observando que: *deverão estar autenticados em cartório somente os documentos exigidos para a titulação mínima da área de conhecimento pretendida*; o candidato deverá trazer os originais dos documentos comprobatórios apresentados, os quais deverão permanecer em poder do candidato, que poderão ser solicitados pela banca, e neste caso serão devolvidos ao candidato ao final das provas.

7.5 A Prova Escrita será aplicada pelos componentes da Banca Examinadora ou fiscais designados pela PRORH.

7.6 A duração da Prova Escrita será de até 03 (três) horas.

7.7 Fica vedada, durante a realização da Prova Escrita, a consulta a fontes bibliográficas, anotações e quaisquer outros dispositivos, inclusive os eletrônicos móveis.

7.8 A Prova Escrita deverá ser redigida, obrigatoriamente, com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

7.9 Após o término da Prova Escrita, a Banca Examinadora realizará a correção das mesmas e redigirá uma Ata, conforme modelo fornecido pela DPC/PRORH, com o resultado da Prova Escrita.

7.10 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) serão eliminados, não podendo realizar as demais etapas de provas do presente Processo Seletivo Simplificado.

7.11 A Ata com o resultado da Prova Escrita deverá constar:

- a) nome completo dos candidatos aprovados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) nome completo dos candidatos eliminados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- c) nome completo dos candidatos que não compareceram.

7.12 A Ata com o resultado da Prova Escrita será afixado até as 18 (dezoito) horas do mesmo dia de realização da mencionada prova, no mural do respectivo Departamento de Ensino.

7.13 O horário fixado no **item 7.12** do presente edital poderá ser estendido em virtude do número de candidatos que realizarão a Prova Escrita.

8 DA PROVA DIDÁTICA

8.1 A Prova Didática (com arguição), de caráter eliminatório, será realizada pelos candidatos aprovados na Prova Escrita, e é destinada a avaliar a capacidade de planejamento de aula, de comunicação, de síntese e de conhecimento sobre o tema que foi sorteado antes da realização da Prova Escrita.



8.2 Os critérios de avaliação da Prova Didática fazem parte do **Anexo III** do presente edital.

8.3 A data, horário e local de realização da **Prova Didática** serão informados pela Banca Examinadora quando da realização da Prova Escrita.

8.4 O início de realização da Prova Didática deverá ocorrer, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas após a realização do sorteio do tema para a mencionada prova.

8.5 A ordem de realização da Prova Didática será determinada através de sorteio a ser realizado pela Banca Examinadora.

8.6 Para realização da Prova Didática, os candidatos aprovados na Prova Escrita, conforme a Ata mencionada no **item 7.12** do presente edital, deverão apresentar:

- a) Documento Oficial de Identificação com foto;
- b) Plano de Aula, conforme **item 1** do **Anexo III** do presente edital.

8.7 A Prova Didática terá duração de 30 (trinta) minutos, durante a qual é vedada a interrupção por parte da Banca Examinadora e dos demais presentes.

8.8 Será vedado aos candidatos presenciar as apresentações dos demais candidatos, sob pena de eliminação.

8.9 Imediatamente após o término da Prova Didática, o candidato será submetido à arguição no tempo máximo de 20 (vinte) minutos.

8.10 Após a realização das Provas Didáticas, a Banca Examinadora reunirá-se, em recinto fechado, para apreciação e atribuição de notas aos candidatos e redigirá uma Ata, conforme modelo fornecido pela DPC/PRORH, com o resultado da Prova Didática.

8.11 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado, não podendo fazer parte da Avaliação de Títulos.

8.12 A Ata com o resultado da Prova Didática deverá constar:

- a) nome completo dos candidatos aprovados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) nome completo dos candidatos eliminados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- c) nome completo dos candidatos que não compareceram.

8.13 A Ata com o resultado da Prova Didática será afixado até as 18 (dezoito) horas do mesmo dia de realização da mencionada prova, no mural do respectivo Departamento de Ensino.

8.14 O horário fixado no **item 8.13** do presente edital poderá ser estendido em virtude do número de candidatos que realizarão a Prova Didática.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, é destinada a avaliar a titulação acadêmica, as atividades profissionais desenvolvidas no ensino, na pesquisa e na extensão e será efetuada pela Banca Examinadora, em apreciação conjunta de seus componentes, sendo que, no caso de produção, serão computados apenas os últimos 5 (cinco) anos, contados da data do encerramento das inscrições.

9.2 Os critérios de Avaliação de Títulos fazem parte do **Anexo IV** do presente edital.



9.3 A Avaliação dos Títulos dar-se-á através da conferência e da correlação dos registros apresentados no “Curriculum Lattes” do candidato, com instrumento de avaliação que faz parte do **Anexo IV** do presente edital, sendo considerados na pontuação apenas os itens que tiverem os documentos comprobatórios, observando que:

- a) deverão estar autenticados em cartório somente os documentos exigidos para a titulação mínima da área de conhecimento pretendida;
- b) o candidato deverá trazer os originais dos documentos comprobatórios apresentados, os quais deverão permanecer em poder do candidato, que poderão ser solicitados pela banca, e neste caso serão devolvidos ao candidato ao final das provas.

9.4 A Banca Examinadora tem autonomia para a aceitação e análise dos documentos apresentados.

9.5 Após a realização da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora redigirá uma Ata com o resultado da Avaliação de Títulos.

9.6 A Ata com o resultado da Avaliação de Títulos deverá constar:

- a) nome completo dos candidatos aprovados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) nome completo dos candidatos eliminados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- c) nome completo dos candidatos que não compareceram.

9.7 O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado juntamente com o Edital de Resultado Final.

9.8 Os candidatos eliminados deverão retirar o seu “Curriculum Lattes”, com os documentos comprobatórios, em até 06 (seis) meses a partir da divulgação do Edital de Resultado Final, junto ao Departamento de Ensino. Após esse período, os mesmos serão descartados.

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 Após a realização das 03 (três) etapas de provas, a Banca Examinadora redigirá uma Ata, conforme modelo fornecido pela DPC/PRORH, com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 A Ata com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado deverá constar:

- a) nome completo dos candidatos aprovados com as notas obtidas nas 03 (três) etapas de provas, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) nome completo dos candidatos eliminados com as notas obtidas nas etapas de provas em que participou, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- c) nome completo dos candidatos que não compareceram.

10.3 Redigida a Ata com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Banca Examinadora deverá entregar ao respectivo Departamento de Ensino, a seguinte documentação:

- a) a Ata com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, devidamente assinada pelos componentes da Banca Examinadora;
- b) a Ata com o resultado da Prova Escrita;
- c) a Ata com o resultado da Prova Didática;
- d) a Ata com o resultado da Avaliação de Títulos;
- e) o Instrumento de Avaliação da Prova Escrita de todos os candidatos;



- f) o Instrumento de Avaliação da Prova Didática de todos os candidatos;
- g) o Instrumento de Avaliação de Títulos de todos os candidatos;
- h) a Declaração de Inexistência de Impedimentos, conforme modelo fornecido pela DPC/PRORH, assinada por todos os componentes da Banca Examinadora.
- i) “Curriculum Lattes”, com os documentos comprobatórios, que foram utilizados na Avaliação dos Títulos.

10.4 O Chefe do Departamento de Ensino deverá protocolar um Ofício dirigido à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, encaminhando a ata departamental de aprovação do resultado apresentado pela Bancas Examinadoras respectivas e os documentos mencionados no **item 10.3** do presente edital, exceto os mencionados na **letra i)**, separando-os por área de conhecimento, bem como, o formulário de Declaração de Titulação preenchido dos candidatos aprovados.

10.5 O prazo para protocolar o Ofício e os documentos mencionados no **item 10.4** é de 02 (dois) dias úteis após a data de realização da Prova Didática.

10.6 O Edital com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será elaborado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

10.7 O Edital com o Resultado Final será divulgado no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.uepg.br e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

10.8 O Edital com o Resultado Final será divulgado em até 07 (sete) dias úteis após a data de realização da Prova Didática.

10.8.1 Caberá recurso referente ao Resultado Final, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do Edital com o Resultado Final.

10.8.2 O recurso deverá ser dirigido à DPC/PRORH e protocolado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, Centro de Convivência, situado à Av. General Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas, Ponta Grossa, Paraná.

10.8.3 O horário de funcionamento do Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa é de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 A aprovação do candidato não gera qualquer direito a contratação, ficando a mesma, condicionada a disponibilidade financeira/orçamentária, necessidade e interesse institucional e autorização governamental.

11.2 O candidato aprovado será contratado por prazo determinado com Contrato de Regime Especial, nos termos da Lei Complementar nº 108/2005 e alterações.

11.3 No ato da contratação, o candidato aprovado e convocado para assumir a vaga deverá apresentar a documentação e laudo médico mencionados no Edital de Convocação, bem como a comprovação da titulação exigida no **Anexo I** do presente edital, sob pena de perda da vaga.

11.4 A Banca Examinadora será responsável pela análise da comprovação da titulação exigida no **Anexo I** do presente edital.



12 REMUNERAÇÃO POR TITULAÇÃO/REGIME

Titulação	Regime de Trabalho 20 horas
Graduação	R\$ 1.622,92
Especialista	R\$ 1.947,50
Mestre	R\$ 2.706,24
Doutor	R\$ 4.104,29

13 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Os requisitos para contratação do Professor Colaborador, além de outros previstos em lei ou regulamento, são:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) se estrangeiro, na forma da lei;
- c) ter completado dezoito anos;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação e estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir os requisitos de escolaridade exigidos para o seu exercício;
- g) atender às exigências especiais para seu provimento, previstos na legislação específica de âmbito estadual;
- h) apresentar boa saúde na inspeção médica;
- i) comprovação de boa conduta e idoneidade moral, mediante a investigação social e a sindicância de vida pregressa e/ou a apresentação de atestado de antecedentes criminais, quando a natureza do cargo assim o exigir.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período.

14.2 Não será procedida contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

14.3 Para a percepção da remuneração por titulação/regime, a documentação comprobatória deverá ser apresentada até a data da contratação.

14.4 Para a percepção da remuneração por titulação de Especialista, o Certificado deverá atender os dispostos na Resolução nº 01/2001 do CNE/CES (ou Resolução nº 03/1999 e Resolução nº 12/1983 para cursos anteriores) que fixa condições de validade de certificados de Especialização.

14.5 Para a percepção da remuneração de mestrado ou doutorado, documentação comprovando a entrega da versão definitiva sem restrição ou diploma.



14.6 Somente são válidos mestrados e doutorados realizados em programas recomendados pela CAPES.

14.7 A remuneração será conforme especificado no **item 12** do presente edital.

14.8 O candidato aprovado atenderá as necessidades de magistério em todos os campi e laboratórios de estágios da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

14.9 O aprovado deverá apresentar exames médicos, conforme discriminação constante do Edital de Convocação para tal fim, cujos exames deverão ser apreciados pelo Médico do Trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa que expedirá o laudo considerando o candidato apto para o exercício da função, objeto da contratação. O pagamento dos valores decorrentes de exames e consultas médicas são de responsabilidade dos candidatos.

14.10 O presente edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Ponta Grossa, 7 de julho de 2016.

Silviane Buss Tupich
Pró-Reitora



ANEXO I – EDITAL PRORH Nº 78/2016
SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES

Departamento de Estudos da Linguagem	
Área de conhecimento:	Língua Francesa*
Número de vagas:	01 (uma)
Regime de trabalho:	20 horas
Titulação mínima exigida:	- Licenciatura em Letras Português/Francês com Mestrado em Letras ou áreas correlatas
*A prova escrita descritiva e prova didática com arguição serão realizadas em língua francesa.	

SETOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

Departamento de Medicina	
Área de conhecimento:	Gastroenterologia
Número de vagas:	1 (uma)
Regime de trabalho:	20 horas
Titulação mínima exigida:	- Graduação em Medicina; e, - Residência Médica ou Título de Especialista ou Residência Médica em Gastroenterologia ou Endoscopia.
Área de conhecimento:	Pneumologia
Número de vagas:	1 (uma)
Regime de trabalho:	20 horas
Titulação mínima exigida:	- Graduação em Medicina; e, - Residência Médica ou Título de Especialista em Pneumologia ou Cirurgia Torácica.
Área de conhecimento:	Pediatria
Número de vagas:	2 (duas)
Regime de trabalho:	20 horas
Titulação mínima exigida:	- Graduação em Medicina; e, - Residência Médica ou Título de Especialista em Pediatria.
Área de conhecimento:	Medicina Interna
Número de vagas:	1 (uma)
Regime de trabalho:	20 horas
Titulação mínima exigida:	- Graduação em Medicina; e, - Residência Médica ou Título de Especialista em Clínica Médica.



ANEXO II – EDITAL PRORH Nº 78/2016

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO – PROVA ESCRITA

TÓPICOS A SEREM AVALIADOS	Limite	Nota
1. Organização das ideias (introdução, desenvolvimento e conclusão)	Até 4,0 pontos	
2. Adequação de conceitos	Até 2,0 pontos	
3. Atualização de informações	Até 2,0 pontos	
4. Clareza e alcance de objetivos	Até 1,0 ponto	
5. Correção no uso da língua portuguesa (gramática e ortografia)	Até 1,0 ponto	
TOTAL		



ANEXO III – EDITAL PRORH Nº 78/2016

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - PROVA DIDÁTICA COM ARGUIÇÃO

TÓPICOS A SEREM AVALIADOS			
1. Plano de Aula	Limite	Nota	Observações
1.1 Adequação dos objetivos.	0,40		
1.2 Dados essenciais do conteúdo.	0,20		
1.3 Seleção dos procedimentos didáticos.	0,20		
1.4 Propriedades dos instrumentos de verificação aos objetivos propostos.	0,20		
1.5 Indicação das referências.	0,20		
Subtotal	1,20		
2. Desenvolvimento	Limite	Nota	Observações
2.1 Introdução.	0,60		
2.2 Apresentação sequencial do conteúdo.	0,80		
2.3 Relevância dos dados em função dos objetivos.	0,70		
2.4 Atualidade das informações.	0,80		
2.5 Exatidão, domínio e segurança na exposição dos conteúdos.	2,00		
2.6 Exposição clara e objetiva com dicção correta, fluência e adequação da linguagem .	0,70		
2.7 Variação de procedimentos didáticos.	0,70		
2.8 Síntese integradora: revisão, aplicação e utilidade da informação e instrumentos de verificação.	0,80		
2.9 Adequação ao tempo disponível.	0,50		
Subtotal	7,60		
3. Arguição	Limite	Nota	Observações
3.1 Informações corretas.	0,40		
3.2 Relação com áreas correlatas.	0,40		
3.3 Argumentação segura.	0,40		
Subtotal	1,20		
TOTAL	10,00		



ANEXO IV – EDITAL PRORH Nº 78/2016
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO – PROVA DE TÍTULOS

1.0 TITULAÇÃO ACADÊMICA Considerar somente a maior titulação. Pontuação não cumulativa.	CÁLCULO DE PONTOS	Limite	Pontos
1.1 – Doutorado		2,00	
1.2 – Mestrado		1,00	
1.3 – Especialização		0,60	
SUBTOTAL		2,00	
2.0 – ATIVIDADES PROFISSIONAIS Pontuação cumulativa Valor máximo = 1,50	CÁLCULO DE PONTOS	Limite	Pontos
2.1 – Atividades profissionais na área (exceto ensino).	n° de anos = ... x 0,10= ...	0,25	
2.2 – Atividades de ensino – pós-graduação.	n° de anos = ... x 0,20= ...	0,50	
2.3 – Atividades de ensino – graduação e cursos sequenciais.	n° de anos = ... x 0,10= ...	0,50	
2.4 – Atividades de ensino – ensino fundamental e médio.	n° de anos = ... x 0,05= ...	0,12	
2.5 – Estágios de aperfeiçoamento na área.	n° de horas = ... x 0,001= ...	0,05	
2.6 – Coordenação de simpósio, congresso e similares.	n° de eventos = ... x 0,02= ...	0,05	
2.7 – Cursos e/ou palestras ministradas na área.	n° de horas = ... x 0,001= ...	0,05	
SUBTOTAL		1,50	
3.0 – ATIVIDADES ACADÊMICAS Pontuação cumulativa Valor máximo = 1,50	CÁLCULO DE PONTOS	Limite	Pontos
3.1 – Participação na execução de projetos de extensão ou de pesquisa na área.	n° de participações = ... x 0,05= ...	0,25	
3.2 – Livro(s) editado(s) na área .	n° de livros = ... x 0,25= ...	0,75	
3.3 – Capítulo de livro(s) na área.	n° de capítulos = ... x 0,10= ...	0,25	
3.4 – Artigo(s) científico(s) na área, publicado(s) em revista(s) indexadas	n° de artigos = ... x 0,25= ...	1,25	
3.5 – Artigo(s) técnico(s) publicado(s) em revista(s) ou periódicos.	n° de artigos = ... x 0,05= ...	0,25	
3.6 – Artigos(s) científicos completos ou resumos expandidos publicados em anais de congresso.	n° de artigos = ... x 0,05= ...	0,50	
3.7 – Apresentação de trabalhos em Congressos na forma oral ou de pôster.	n° de trabalhos= ... x 0,01= ...	0,10	
3.8 – Orientação de teses e dissertações concluídas.	n° de trabalhos= ... x 0,20= ...	0,50	
3.9 – Orientação de iniciação científica e monografia de curso de especialização.	n° de orientações = ... x 0,015= ...	0,15	
3.10 – Participação em bancas de concurso público.	n° de participações = ... x 0,025= ..	0,25	
3.11– Participação em bancas de defesa de dissertação e tese.	n° de participações = ... x 0,025= ..	0,25	
SUBTOTAL		1,50	
TOTAL DE PONTOS		5,00	