ROTINA PARA NOMEAÇÃO DE DOCENTE MAGISTÉRIO SUPERIOR - SEI

CPP/URP - UNIDADE DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL

( ) Verificar se o departamento anexou as cópias como "Cópia autenticada administrativamente", pois isso equivale a conferência com o original e se fez a declaração que os documentos foram conferidos com o original.

( ) Consta documento solicitando a nomeação do candidato aprovado;

( ) Foi especificada a origem da vaga;

( ) Constam as atas da Homologação do Resultado Final do Concurso pela Plenária Departamental e Conselho Setorial (ou aprovação "ad-referendum");

( ) Sendo candidato remanescente de Concurso Público a ser nomeado em vaga que não tenha sido objeto do edital de abertura, consta a ata da Plenária Departamental e do Conselho Setorial aprovando a nomeação (ou aprovação "ad-referendum");

( ) Constam os editais de abertura e de homologação do concurso, acompanhados da cópia da publicação do Diário Oficial;

( ) O concurso está no prazo de validade;

( ) Constam as cópias dos seguintes documentos do candidato: certidão de nascimento ou casamento, RG, CPF, PIS/PASEP, Título Eleitoral, comprovante de quitação das obrigações militares e eleitorais, RG e CPF do cônjuge ou companheiro, certidão de nascimento dos filhos ou de guarda legal, CPF dos dependentes");

( ) Constam os seguintes formulários devidamente preenchidos pelo candidato: Dados relativos à identificação, Declaração de encargos de família para fins de IR, Declaração de bens e valores, Termo de designação de beneficiário de pensão, Declaração de acumulação de cargos e/ou empregos, Declaração de horário de trabalho de outros empregos, Termo de responsabilidade, Declaração de não ter sofrido penalidade em cargo público federal, Formulário Seguro Desemprego, Autorização de Acesso à Declaração do Imposto de Renda, Declaração de Código de Ética;

( ) Consta a cópia do Laudo Médico Admissional;

( ) Consta a cópia do diploma de graduação;

( ) Consta a cópia do diploma de Mestre ou Doutor (em caso de título obtido no exterior, se foi anexado cópia do comprovante de revalidação, fornecido por qualquer Instituição de Ensino Superior Pública do País);

( ) Quando o documento comprobatório do curso de pós-graduação não for o diploma, consta a cópia de uma declaração feita pelo candidato, em que o mesmo se compromete a apresentá-lo no prazo de até 12 (doze) meses da data da posse;

( ) Consta a cópia do recibo do depósito da tese junto à Biblioteca Central da UFPR;

( ) Foi anotado no edital de homologação original e na planilha NÚMEROS 2017 que o candidato foi nomeado.

( ) Foi efetuado o bloqueio da vaga (lançamento nos arquivos "vagas" e "vacâncias a partir de julho/07");

( ) O processo foi analisado pela Comissão de Acumulação de Cargos;

( ) Foi elaborado o despacho no SEI, encaminhando o processo para a PCF, informando se deverá ser concedida a retribuição por titulação e informando os documentos faltantes para a posse.