

ESTADO DO TOCANTINS – MUNICÍPIO DE GURUPI  
FUNDAÇÃO UNIRG – UNIVERSIDADE DE GURUPI-UNIRG  
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - COPSES

**EDITAL Nº. 434, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021**

**CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO  
REFERÊNCIA AO EDITAL Nº. 381, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021**

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, considerando o resultado final (Edital 433/2021) do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga para docente substituto do ensino superior para o Curso de **PSICOLOGIA**, referente ao Edital n. 381/2021 (Abertura de Inscrição).

**RESOLVE:**

1. **CONVOCAR** a candidata, aprovada em processo seletivo, **CINTYA DE ABREU VIEIRA**, para comparecer na Pró-Reitoria de Graduação<sup>1</sup>, de 17 a 22 de dezembro de 2021, das 08h às 12h ou das 14h às 17h para entrega de documentos (item 2 deste edital) para a contratação.
2. O candidato convocado deverá comparecer munido com cópia autenticada ou cópia e originais dos seguintes documentos:
  - a) Cédula de Identidade – RG;
  - b) CPF;
  - c) Título de Eleitor e comprovante de regularidade com a justiça eleitoral;
  - d) Certificado de Reservista ou Alistamento Militar (sexo masculino);
  - e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - f) Certidão de nascimento e cartão de vacinação dos dependentes com até 7 (sete) anos de idade (o dependente entre 6 (seis) e 14 (quatorze) anos deverá apresentar declaração escolar).
  - g) Diploma ou Certificado de Graduação;
  - h) Histórico Escolar da Graduação;
  - i) Diploma ou Certificado de Pós-Graduação *lato sensu* e/ou *strictu sensu*;
  - j) Histórico Escolar da Pós-Graduação;
  - k) Comprovante de endereço;
  - l) Cartão PIS / PASEP;
  - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social (data de emissão, número e série) **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital
  - n) 01 (uma) fotografia 3x4, colorida e recente;
  - o) Número de conta corrente bancária;
  - p) Currículo *lattes* atualizado;
  - q) Declaração de Acumulação de Cargos Públicos (Anexo I) - (em caso positivo apresentar declaração do outro órgão, contando a carga horária e os horários de trabalho).
3. O candidato convocado que não comparecer, dentro do prazo previsto no item 1 deste edital, estará excluído do certame, automaticamente e definitivamente.
4. Caso a vaga não seja de interesse, comunicar a desistência, por meio de requerimento formal, à Pró-reitoria de Graduação da Universidade de Gurupi – UnirG presencialmente ou via e-mail (selecaosimplificada@unirg.edu.br), no mesmo prazo.
5. A entrega dos documentos acima relacionados não configura vínculo empregatício, este somente será efetivado após a assinatura do contrato.
6. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Informações: selecaosimplificada@unirg.edu.br / (63) 3612-7636

Pró-reitoria de Graduação da Universidade de Gurupi - UnirG, 16 de dezembro de 2021.

Pró-reitoria de Graduação da Universidade de Gurupi - PROGRAD

<sup>1</sup> Campus I da UnirG: Av. Antônio Nunes da Silva, n.2195 – Parque das Acácias - Gurupi – TO - CEP: 77423-250 – Fone: (63) 3612-7636

**ANEXO I**

|   |  |  |                |
|---|--|--|----------------|
|  <p><b>UnirG</b><br/>Universidade de Gurupi</p>  | <p><b>DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS</b></p> |  <p><b>Prefeitura Municipal de Gurupi</b></p> |                |
| <p>Eu, ....., portador do RG nº ..... e do CPF nº ....., DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) <b>NÃO</b> exerço outra função pública      ( <input type="checkbox"/> ) exerço outra função pública</p>  |  |  |                |
| <p><i>Os campos 1 e 2 somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo, emprego ou função pública.</i></p>  |  |  |                |
| <p><b>1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO</b></p> <p>Unidade:.....Fone:.....</p> <p>Endereço:.....</p> <p>Bairro:..... Cidade:.....</p> <p>Cargo/Emprego/Função:.....</p> <p>Regime Jurídico: ( <input type="checkbox"/> ) Estatutário      ( <input type="checkbox"/> ) Celetista      ( <input type="checkbox"/> ) .....</p> <p>Escolaridade exigida: ( <input type="checkbox"/> ) Nível Fundamental      ( <input type="checkbox"/> ) Nível Médio      ( <input type="checkbox"/> ) Nível Técnico      ( <input type="checkbox"/> ) Nível Superior</p> <p><b>OBS: Anexar declaração constando a carga horária e os horários que exerce as atividades no órgão.</b></p> |  |  |                |
| <p><b>2. HORÁRIO DE TRABALHO</b></p>  |  |  |                |
| <b>Dia da Semana</b>  | <b>Horário</b>                                   |  |                |
|   | <b>Matutino</b>                                  | <b>Vespertino</b>  | <b>Noturno</b> |
| 2ª feira  | às   | às   | às             |
| 3ª feira  | às   | às   | às             |
| 4ª feira  | às   | às   | às             |
| 5ª feira  | às   | às   | às             |
| 6ª feira  | às   | às   | às             |
| Sábado  | às   | às   | às             |
| Domingo   | às   | às   | às             |
| <p>Por ser verdade, firmo a presente Declaração.</p> <p style="text-align: right;">Gurupi, TO, _____ de _____ de 2021.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>   |  |  |                |
| <p>Obs.: O cargo, emprego ou função pública, compreende todo aquele exercício na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.</p>   |  |  |                |