

Em atendimento às solicitações de esclarecimentos feitas por candidatos ao concurso público referente ao edital PROGEPE 113/20, relativos aos artigos 35, 36, parágrafo primeiro e 37, parágrafo segundo, cujas redações são:

Art. 35. Os candidatos aprovados nas provas escrita, prática (se houver), e didática, deverão apresentar para prova de análise de currículo, 5 (cinco) cópias do curriculum vitae, sendo uma delas documentada, apresentada de acordo com a sequência da Tabela de Pontuação conforme a Resolução que fixa tabela de pontuação para avaliação de currículo para concurso público para a carreira de Magistério Superior na UFPR.

Art. 36. § 1º Só serão considerados para efeitos de avaliação os itens devidamente comprovados por documentos entregues em data e horário definidos pela Banca Examinadora,

Art. 37. § 2º A Banca Examinadora divulgará antecipadamente o cronograma das arguições em Edital no local do concurso e no sítio eletrônico do Departamento ou unidade equivalente, bem como divulgará a data para entrega da proposta de projeto de pesquisa na área de conhecimento do concurso,

Vimos por esta esclarecer que, em função da pandemia e do caráter remoto das provas que seguem a prova escrita (esta ocorre de forma presencial) e do fato de que parte da banca encontra-se também formada de forma remota:

Os candidatos aprovados nas provas escrita e didática deverão apresentar os comprovantes para a prova de análise do currículo por meio eletrônico, podendo este envio se dar de uma das maneiras seguintes, mas sempre ANTES do início da prova de análise de currículo divulgada pela banca:

- 1- Entrega presencial de um pendrive contendo os documentos ao presidente da banca;
- 2- Disponibilização via drive remoto (por exemplo, google drive);
- 3- Disponibilização via site pessoal a ser informado;
- 4- Em último caso via email "concurso@inf.ufpr.br", mas pouco recomendado por problemas de cair em caixa de spam ou outros problemas como espaço em disco nos provedores.

Em quaisquer dos casos acima, a banca deve ser comunicada de onde obter a documentação e o presidente da banca deve confirmar:

- 1- que o documento foi recebido;
- 2- quantas páginas foram recebidas;
- 3- uma informação quanto à legibilidade e qualidade do documento recebido.

Em quaisquer dos casos acima, o documento a ser entregue consiste de UM ÚNICO arquivo em formato PDF e que esteja de acordo com o artigo 35, exceto no que se refere às 5 cópias, pois se entende que estas seriam cópias em papel e desnecessárias no caso do formato pdf.

Informamos ainda que para atendimento do artigo 37, parágrafo segundo, o mesmo procedimento será adotado.