

**EDITAL N. 305/2022 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E
DESENVOLVIMENTO/UNESPAR**

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, e o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, tendo em vista o Edital de Abertura nº 021/2017 CPPS/UNESPAR de 17/10/2017, publicado no DIOE nº 10.050 de 18/10/2017, o Edital de Resultado Final nº 018/2018 – CPPS/UNESPAR de 20/04/2018, publicado no DIOE nº 10.176 de 24/04/2018, retificado pelo Edital nº 019/2018 de 20/04/2018, publicado no DIOE nº 10.176 de 24/04/2018, a Lei nº 20.933 de 17/12/2021, publicada no DIOE nº 11.083 de 22/12/2021, o Decreto nº 10.824 de 20/04/2022, publicado no DIOE nº 11.160 de 20/04/2022, a Portaria nº 055/2022-SETI, de 12/05/2022, publicada no DIOE nº 11.176 de 16/05/2022, o Despacho Governamental constante no protocolado nº 18.952.746-2, publicado no DIOE nº 11.208 de 01/07/2022, o Edital nº 287/2022 – PROGESP/UNESPAR, o **Edital nº 290/2022 – PROGESP/UNESPAR e o Edital nº 304/2022– PROGESP/UNESPAR**, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E M :

Art. 1º CONVOCAR o candidato, que aceitou a vaga do Edital de Convocação nº 290/2022, ampliada por meio do Edital nº 287/2022 – PROGESP/UNESPAR, no Concurso Público regido pelo Edital de abertura nº 021/2017–CPPS/UNESPAR para o cargo de AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, na função de BIBLIOTECÁRIO, junto à Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, **para realização e entrega de Exames Médicos pré-admissionais:**

- CAMPUS DE PARANAGUÁ

CAMPUS	Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
Paranaguá	3157	Fábio Rogério Batista Lima	4º

Art. 2º O candidato convocado deverá comparecer **até 08 de agosto de 2022**, no horário das 13:30 horas às 17 horas, no *campus* de União da Vitória, situado na Praça Coronel Amazonas, s/n – União da Vitória-PR – Fone: (42) 3521-9142, munido do documento oficial de identificação e cópia, de qualquer ente da federação para entrega dos exames pré-admissionais conforme o Anexo I deste Edital.

Parágrafo único – O candidato que não comparecer ou não entregar os exames médicos, será considerado desistente da vaga.

Art. 3º Os exames e as avaliações serão submedidos ao Departamento de Saúde do Servidor – DSS, para emissão do Laudo de Exame Médico.

Art. 4º A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

Art. 5º Será considerado apto o (a) candidato (os) que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho do cargo/função.

Art. 6º Caberá ao candidato (a) o conhecimento e execução, conforme estabelece este Edital, dos exames e da Avaliação Médica, previstos no Anexo I, do presente Edital. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Art. 7º A nomeação dos (as) candidatos (as) classificados (as), respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária, observando-se rigorosamente o número de vagas, a ordem de classificação e de aceite de vaga, bem como, as vagas autorizadas e o ingresso no nível inicial da carreira e consequente remuneração conforme tabela salarial da Carreira de Técnica Universitária.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria e pela Reitoria da UNESPAR, ouvida a Procuradoria Jurídica da Unespar.

Art. 09º Este Edital entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 10º Publique-se nos *sítes* oficiais da Unespar e dos seus *Campi*.

Curitiba, 15 de julho de 2022.

Saete Paulina Machado Sirino
Reitora – UNESPAR

Valderlei Garcias Sanches
Pró-Reitor-PROGESP

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 307/2022-PROGESP-UNESPAR

O candidato convocado deverá realizar os seguintes exames laborais e avaliações:

- 1- Hemograma;
 - 2- Glicose;
 - 3- Ureia;
 - 4- Creatinina;
 - 5- Audiometria;
 - 6- Avaliação psiquiátrica;
 - 7- Avaliação ortopédica;
 - 8- Avaliação cardiológica composta de eletrocardiograma e para maiores de 45 anos também Teste de Esforço;
 - 9 – Avaliação Clínica, expedida por Médico do Trabalho, registrado no Conselho Regional de Medicina, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação;
 - 10 – Ficha de Informações Médicas – de preenchimento obrigatório e de próprio punho pelo candidato (modelo a ser preenchido na Divisão de Recursos Humanos do *Campus*).
- Parágrafo único – Os exames de saúde previstos neste artigo, correrão às expensas do candidato.

Documentação que deverá apresentar no momento da Posse:

- I** - Cédula de Identidade do Estado do Paraná;
- II** - Certidão de Nascimento/Casamento;
- III** - Título de Eleitor e comprovante de quitação do serviço eleitoral;
- IV** - Carteira de Trabalho e Previdência Social (contendo o nº da carteira e dos dados pessoais);
- V** - Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação do Serviço Militar, caso o candidato seja do sexo masculino;
- VI** - Número e data de cadastramento no PIS/PASEP;
- VII** - Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, se tiver;
- VIII** - Diploma de Graduação devidamente registrado e o Histórico Escolar correspondente, para os cargos de Agente Universitário de Nível Superior.
- IX** - Os Certificados ou Diplomas de Instituição Estrangeira deverão estar devidamente revalidados;
- X** – Registro no Conselho de Classe para as funções determinadas nos editais;
- XI** - Número da conta-corrente no Banco do Brasil;
- XII** - Comprovante de endereço atualizado;
- XIII** - Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32º da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992 e no Decreto Estadual nº. 2141, de 12 de fevereiro de 2008;



XIV - Declaração de Encargos de Família;

XV - Ficha Cadastral;

XVI- Declaração que ateste não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação;

XVII - Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “**REGULAR**”, realizada através do site consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento as disposições contidas no Decreto Federal nº [8.373/2014](#) e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal nº [1/2015](#) e nº [4/2015](#)).

Os Formulários dos itens XIII, XIV, XV e XVI serão fornecidos pela Divisão de Recursos Humanos do Campus, sendo preenchidos pelo candidato na posse.