

**EDITAL N. 326/2022 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
DESENVOLVIMENTO/UNESPAR**

O Reitor em exercício 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 288/2022 – PROGESP/UNESPAR, o Edital nº 308/2022-PROGESP/UNESPAR, Edital nº 309/2022 – PROGESP/UNESPAR, publicado no DIOE nº 11.220 de 19/07/2022, Edital nº 319/2022 publicado no DIOE nº 11.224 de 25/07/2022, o Despacho da Coordenadoria de Processos Administrativos da PROJUR, no protocolo nº 19.234.417-4 e o protocolo nº 19.282.763-9, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E M:**

**Art. 1º EXCLUIR** da lista de escolha de vaga, realizada no dia 14 de julho de 2022, a candidata **Solange Aparecida Wolff Ferraz**, aprovada no Concurso Público regido pelo Edital de abertura nº 021/2017–CPPS/UNESPAR para o cargo de AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO, na função de **Técnico Administrativo**, junto à Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e convocada para realização de exames médicos pré-admissionais para o campus de Paranaguá.

**Art. 2º ATRIBUIR** a referida candidata a vaga reservada decorrente da desistência da candidata Gabrielle Piezzoti Oliveira, do *Campus* de Campo Mourão, considerando que a requerente apresentou, por ocasião do concurso, documentação comprobatória como PCD.

**Art. 3º** A candidata convocada deverá comparecer **até 08 de agosto de 2022**, no horário das 13h30min horas às 17 horas, no *Campus* de Campo Mourão (local para o qual prestou o concurso originalmente), no endereço: Rua Comendador Norberto Marcondes nº 733, munida do documento oficial de identificação de

qualquer ente da federação e cópia, para entrega dos exames pré-admissionais.

Parágrafo único – O não comparecimento ou a não entrega dos exames médicos, será considerada desistente da vaga.

**Art. 4º** Os exames e as avaliações serão submedidos ao Departamento de Saúde do Servidor - DSP, para emissão do Laudo de Exame Médico.

**Art. 5º** A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

**Art. 6º** A candidata será considerada apta se apresentar quaisquer alterações patológicas que a contraindiquem ao desempenho do cargo/função.

**Art. 7º** Caberá à candidata 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. 8º** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria e pela Reitoria da UNESPAR, ouvida a Procuradoria Jurídica da Unespar.

**Art. 9º** Publique-se nos *sites* oficiais da Unespar e dos seus *Campi*.

Curitiba, 28 de julho de 2022.

Edmar Bonfim de Oliveira  
**Reitor em exercício UNESPAR**

Valderlei Garcias Sanches  
**Pró-Reitor-PROGESP**

## **ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 326/2022-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](http://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.**