

**EDITAL Nº 359/2024 – PROGESP/UNESPAR**

O Pró- Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento – PROGESP em exercício, tendo em vista o Edital de Abertura nº 021/2023–CPPS/UNESPAR de 26/06/2023, o Edital de Resultado Final nº 033/2023–CPPS/UNESPAR de 05/09/2023, o Edital de Homologação do Resultado Final nº 396/2023–PROGESP/UNESPAR de 06/09/2023, o Edital de Ampliação de Vaga nº 324/2024 – PROGESP/UNESPAR, o Edital de Desistência nº 346/2024 - PROGESP/UNESPAR, referente ao candidato Diego Kruger Barbosa, o pedido de Reclassificação da candidata Marlene Oliveira Ribeiro, o protocolo nº 21.939.351-2 e, considerando que todos os candidatos classificados para a **REITORIA (Escritório Operacional) – CURITIBA** foram convocados, no uso de suas atribuições, resolve,

**TORNAR PÚBLICO:**

**Art. 1º** - A CONVOCAÇÃO da candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado – PSS, em Regime de Trabalho de 40 horas semanais, por prazo determinado, sob **Contrato de Regime Especial - CRES**, conforme segue:

**CAMPUS DE CURITIBA I – Endereço: Rua Saldanha Marinho, 131 – Curitiba/PR**

**Função: Técnico Administrativo – 01 vaga**

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1120	TEREZINHA ECKELBERG	7º

**Art 2º** – O candidato atuará nas instalações do Campus Curitiba I, prestando serviços à Editora da Unespar – Edunespar, vinculada à Reitoria (Escritório Operacional) de Curitiba.

**Art 3º** – O candidato deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Reitoria (Escritório Operacional) – Curitiba, **na Av. Prefeito Lothário Meissner, 350 – Jardim Botânico – Curitiba - PR** – Fone: (41) 3281-7425 (PROGESP / Prof. Francisco), no horário das **13h30min às 16h00min**, até o dia **13 de agosto de 2024**, munido da competente documentação, original com fotocópias, relacionada neste Edital. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao campus, através de seus telefones.

**Documentação que deverá ser apresentada:**

- I.Cédula de Identidade do Estado do Paraná.
- II.Certidão de Nascimento/Casamento.
- III.CPF.
- IV.Título de Eleitor e o comprovante de quitação do serviço eleitoral.
- V. Carteira de Reservista para maiores de 18 anos do sexo masculino;

- VI. Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- VII. Número e data de cadastramento no PIS/PASEP, se já for cadastrado.
- VIII. Certificado de Conclusão de Ensino exigido para o cargo, acompanhado do respectivo histórico escolar.
- IX. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, quando for o caso.
- X. Número de conta corrente e agência do Banco do Brasil.
- XI. Comprovante de endereço atual.
- XII. Atestado de capacidade laborativa (às expensas do candidato) expedido por profissional credenciado junto ao Conselho de Medicina, que o considere apto para o exercício da função objeto da contratação.

Parágrafo Primeiro – Os documentos cujas cópias já tenham sido entregues no ato de inscrição precisam apenas ser apresentados na via original, para conferência.

Parágrafo Segundo – Para a celebração do contrato, além dos itens mencionados acima, o candidato deverá preencher, na Divisão de Recursos Humanos, os seguintes formulários, fornecidos pela DRH do campus:

- I. Declaração de bens e rendimentos;
- II. Declaração de acúmulo de cargo, emprego, função;

**Art. 4º** - O(a) candidato(a) convocado(a) por este Edital, que não comparecer na Divisão de Recursos Humanos do respectivo campus, munido da documentação mencionada e no prazo estabelecido no Art. 3º, será considerado desistente da vaga. Neste caso, será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

**Art. 5º** - Os casos omissos a este Edital, serão resolvidos pela Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento - PROGESP e pela Reitoria da UNESPAR, ouvida a Procuradoria Jurídica da Universidade.

Curitiba, 30 de julho de 2024.

André Eduardo Calão  
**Pró-Reitor em exercício – PROGESP**