

EDITAL Nº 486/2026–UNESPAR

Considerando os artigos 37 e 41 da Lei nº 6174 de 16/11/1970;

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Decreto nº 14.258/2026, publicado no Diário Oficial nº 12178 de 03/07/2026, pelo qual o Governador do Estado do Paraná nomeia, para exercerem os cargos de Professor de Ensino Superior, os candidatos relacionados em seu Anexo, **RESOLVE**,

TORNAR PÚBLICO:

1. A convocação dos(as) candidatos(as) ao cargo de Professor de Ensino Superior nomeado pelo Decreto supracitado, para os procedimentos de **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO** para análise e habilitação para **POSSE** e **ENTRADA EM EXERCÍCIO**, no referido cargo, conforme abaixo:

INSCRIÇÃO	NOME	CAMPUS	ÁREA/MATÉRIA
9911	BRUNO REINOSO HYBNER	Campo Mourão	Teoria Econômica

2. PROCEDIMENTO DE POSSE

2.1 Para os nomeados que cumprirem os requisitos editalícios a posse será realizada **a partir do dia 16/07/2026**, conforme Cronograma Resumido no item 3 deste Edital.

2.2 A entrega dos documentos listados no item 4 também deverá ser realizada presencialmente até as **15h de 10/07/2026**, nos endereços indicados no item 5 deste Edital, com a apresentação dos documentos originais.

2.3. Após análise da documentação apresentada, serão publicados editais de DEFERIMENTO e/ou INDEFERIMENTO da documentação, de acordo com o item 3 do edital.

2.4. Estarão aptos a **TOMAR POSSE** somente os candidatos com situação de **DEFERIMENTO** da documentação necessária para investidura no cargo.

2.5. Os locais, datas e horários para a posse e o exercício do cargo serão divulgados por meio de Edital no Site do Concurso

3. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA ou PERÍODO
Entrega de Documentos para posse	Até às 15:00 horas do dia 10/07/2026

Conferência e Análise de documentos	13/07/2026
Divulgação da Situação e Locais para a posse	14/07/2026, no site do Concurso
Recurso	Até 15/07/2026, pelo email drh.progesp@unespar.edu.br
DATA PROGRAMADAS PARA A POSSE	
Campo Mourão	Dia 16 de julho às 17h00

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- I - Cédula de Identidade de qualquer Estado da Federação;
- II - Certidão de Nascimento/Casamento;
- III - Título de eleitor e comprovante da última votação ou [certidão de quitação eleitoral](#);
- IV - Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação do Serviço Militar para o candidato do sexo masculino;
- V – Carteira de Trabalho, apenas as páginas em que constam a identificação do candidato, número e data de cadastramento no PIS/PASEP;
- VI - Certidão de nascimento, RG e CPF de filhos menores de 21 anos, se tiver;
- VII - Documentos que comprovem o requisito mínimo apresentado no item 7 do Edital de Abertura para exercício do Cargo: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio/intermediário/superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão de classe e comprovante do Conselho que conste situação REGULAR, quando solicitado;
- VIII - Número da Conta-Corrente no Banco do Brasil;
- IX - Comprovante de endereço atualizado;
- X - 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 (Link: <https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/declaracao-de-bens-e-valores-seap/view>), ou Autorização de Acesso à Receita Federal (Link: <https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/autorizacao-de-acesso-a-receita-federal-seap/view>) ou Declaração de Imposto de Renda

do ano atual ou Declaração que não possui bens a
Declarar (link: <https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/declaracao-de-bens-nao-possui/view>).

XI - Declaração de Dependentes

(link: <https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/declaracao-de-dependentes/view>).

XII - Ficha Cadastral (link: <https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/ficha-cadastral-portal-seap/view>).

XIII - Declaração que ateste não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação:

a) Formulário sem acúmulo, caso não tenha outro vínculo de emprego público (Link: <https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/novo-formulario-sem-acumulo-declaracao-de-acumulo-de-cargo-unespar/view>).

b) Formulário acúmulos legais, caso tenha outro vínculo de emprego público previsto em lei (Link: <https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/novo-formulario-efetivos-declaracao-de-acumulo-de-cargo-unespar/view>).

XIV – Certidão Cível e Criminal de 1º e 2º Graus de Jurisdição, atualizada, da Justiça Estadual onde tenha residido nos últimos 5 anos. As certidões do TJPR podem ser localizadas no link [Certidões - TJPR](#) A de 2.º Grau de Jurisdição - Antecedentes para Pessoa Física do TJPR pode ser emitida diretamente no site. As certidões cíveis e criminais de 1.º Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Paraná, deverão ser solicitadas diretamente no Cartório Distribuidor da respectiva comarca onde o nomeado tenha residido nos últimos cinco anos, conforme normas estabelecidas pelo Poder Judiciário (links de alguns distribuidores: [DE 1º GRAU - TJPR](#)). As certidões de 1.º e 2.º Grau expedidas pelo Poder Judiciário de outros Estados deverão ser solicitadas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos respectivos Tribunais).

5. LOCAIS DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

CAMPUS DE CAMPO MOURÃO - Divisão de Recursos Humanos (Angela)
- Av. Comendador Norberto Marcondes, 733 – Campo Mourão/PR
– Fone: (44)3518-1880

6. NOTAS

6.1 Na entrega dos documentos, os candidatos devem se apresentar com os documentos originais e com os formulários dos subitens X a XIII do item 4 previamente preenchidos e assinados.

6.2 Será publicado Edital informando o resultado das análises da documentação apresentada e data, horários e locais de posse e exercício dos candidatos.

6.3 O resultado dos recursos administrativos será informado ao interessado, via e-mail, tão logo sejam deliberados pela administração de acordo com item 3 do Edital;

6.4 O não comparecimento para a posse no prazo de 30 dias corridos torna sem efeito o ato de nomeação, nos termos da legislação vigente.

6.5 O candidato que não puder comparecer para a posse ou não puder entrar em exercício na data da posse deverá solicitar a prorrogação de posse ou do exercício via e-mail para drh.progesp@unespar.edu.br, informando os motivos pelos quais não poderá se apresentar.

6.6 Para recebimento da remuneração, somente poderão ser indicadas contas-correntes do Banco do Brasil. Não poderá ser indicada conta conjunta.

6.7 Em caso de dúvida sobre a presente convocação, encaminhar e-mail para:

drh.progesp@unespar.edu.br.

Gabinete da Reitoria, 06 de julho de 2026.

Salete Paulina Machado Sirino

Reitora