EDITAL Nº 773/2026–UNESPAR

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, tendo em vista o Edital de Abertura nº 041/2024–CPPS/UNESPAR; considerando o disposto nos artigos 37 e 41 da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970; Considerando o Decreto nº 15.465 de 22 de outubro de 2026, por meio do qual o Governador do Estado do Paraná nomeou, para exercerem cargo de Agente Universitário de Execução, os candidatos relacionados em seu Anexo, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO:

1. A convocação dos candidatos Agentes Universitários nomeados 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:

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
9726	JOSÉ APARECIDO WAGATSUMA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	APUCARANA
7259	ANDERSON ISSAO ONO FUJIMOTO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
2972	RODRIGO BONILHA GALLO		
5429	LUCAS GABRIEL DA SILVEIRA AMES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CAMPO MOURÃO
4247	ALINE PEREIRA RUBINO RECHE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	PARANAVAÍ
2261	ELIS REGINA FERREIRA RUFINO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
3387	IOLANDA STANGE GOLDONI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
11622	JESSICA CAROLINE RODRIGUES ALVES DOS SANTOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	REITORIA PARANAVAÍ
8772	FLÁVIA ISABELA DA SILVA DE CARVALHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	

2. PROCEDIMENTO DE POSSE

2.1 Para os nomeados que cumprirem os requisitos editalícios a posse será realizada a partir de **09/11/2026,** conforme Cronograma no item 3 deste Edital.

2.2 A entrega dos documentos listados nos Anexos I e II deverá ser realizada presencialmente até às **15h de 30/10/2026**, nos endereços indicados no item 4 deste Edital, com a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias.

2.3 Após análise da documentação apresentada, serão publicados editais de DEFERIMENTO e/ou INDEFERIMENTO da documentação, de acordo com o item 3 deste 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 30/10/2026
Conferência e Análise de documentos	02/11/2026 e 04/11/2026
Divulgação da Situação e Locais para a posse	05/11/2026, no site do Concurso
Recurso	Até 06/11/2026, pelo email drh.progesp@unespar.edu.br
Previsão para a posse	A partir de 09/11/2026

4. LOCAIS DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

CAMPUS APUCARANA – Divisão de Recursos Humanos
- Av. Minas Gerais, 5021 – Apucarana/PR

CAMPUS DE CAMPO MOURÃO - Divisão de Recursos Humanos
- Av. Comendador Norberto Marcondes, 733 – Campo Mourão/PR

REITORIA PARANAVAÍ – DRP – Diretoria de Registros e Pagamentos
- Av. Rio Grande do Norte, 1525 – Centro

CAMPUS DE PARANAVAÍ –Divisão de Recursos Humanos
Av. Gabriel Esperidião, S/N - Jardim Morumbi - Paranavaí - PR

5. NOTAS

5.1 Na entrega dos documentos, os candidatos devem se apresentar com os **documentos originais e respectivas cópias.**

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

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

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

5.5 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.

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

5.7 Em caso de dúvida sobre a presente convocação, encaminhar e-mail para: drh.progesp@unespar.edu.br.

Gabinete da Reitoria, 23 de outubro de 2026.

Salete Paulina Machado Sirino

Reitora

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

Para a posse no cargo, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, originais e fotocópias:

a) declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos, no prazo determinado na legislação, sob pena desta não se efetivar, conforme art. 32 da Constituição Estadual (Link: https://progesp.unespar.edu.br/menu- principal/formularios/para-a-posse/declaracao-de-bens-e-valores-seap/view);

b) declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem que perdeu o cargo em razão de ordem judicial (Link: declaracao_perda_cargo_publico_2026.pdf);

c) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou prova de que solicitou licenciamento do serviço militar

c.1) 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).

c.2) 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).

d) comprovante de pagamento de outro vínculo público, caso informado acúmulo legal;

e) documento de Identificação Oficial (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);

f) certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar, ressalvado o candidato de nacionalidade portuguesa amparado pelo Estatuto de Igualdade, mediante comprovação por documento expedido pelo Ministério da Justiça;

g) certificado ou diploma e histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme estabelece o Perfil Profissiográfico;

h) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

i) certidão Criminal da Justiça Estadual, de 1º e 2º Grau de Jurisdição, emitida por

distribuidores ou cartórios criminais e varas de execução penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos cinco anos, expedida no máximo nos 180 dias anteriores à data da posse (Links: De 1º GRAU - TJPR; de 2º grau - TJPR:);

j) registro profissional no órgão de classe (regular) ou no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quando houver exigência no Perfil Profissiográfico;

k) exigências de ingresso contempladas no Edital de Regulamento do Concurso Público e no Perfil Profissiográfico do cargo/função.

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO PARA O EXERCÍCIO

Para o exercício do cargo, o candidato nomeado deverá apresentar a seguinte documentação, originais e fotocópias:

a) documento que informe o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;

c) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores;

d) comprovante de endereço atual;

e) certidão de casamento, CPF e documento de Identificação Oficial (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) do cônjuge;

f) autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do IRPF ou cópia da Declaração de Ajuste Anual do IR Federal (Link: (https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/autorizacao-de-acesso-a-receita-federal-seap/view);

g) declaração de Isenção de Imposto de Renda para Pessoa Física, se couber (link: https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/declaracao-de-bens-nao-possui/view);

h) declaração sobre ingresso no serviço público em cargo efetivo para fins de análise do regime previdenciário aplicável: link: (termo declaracao para definicao regime previdenciario versao v-2026.pdf);

i) autodeclaração étnico-racial (link: autodeclaracao_etnico-racial_2026.pdf);

j) formulário de adesão facultativa à previdência complementar (link: Formulário de Adesão - SCPREV);

k) ficha cadastral preenchida (link: https://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/formularios/para-a-posse/ ficha-cadastral-portal-seap/view);

l) dados de conta corrente na Instituição financeira indicada pelo órgão.

Os formulários estão disponíveis no endereço:
https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos/Pagina/Formularios-Ingresso