

## EDITAL Nº 254/2026–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 13.188, publicado no Diário Oficial nº 12.119 de 06/04/2026, pelo qual o Governador do Estado do Paraná nomeia, para exercerem os cargos de Agente Universitário Profissional e 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           |
|-----------|---|------------------------|-------------------|
| 11319     | Yara Maria Alves e Silva                | Técnico Administrativo | Curitiba II       |
| 11508     | Katia Cristina Bergamaski               | Técnico Administrativo | Curitiba II       |
| 10545     | Karen Cristina Vieira da Silva Siqueira | Técnico Administrativo | Curitiba II       |
| 11536     | Andreia Ramos dos Santos                | Técnico Administrativo | Reitoria Curitiba |

#### AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL

| INSCRIÇÃO | NOME                         | FUNÇÃO   | LOTAÇÃO     |
|-----------|------------------------------|----------|-------------|
| 11162     | Suzanne Laís Santana Miranda | Contador | Curitiba II |

## 2. PROCEDIMENTO DE POSSE

2.1 Para os nomeados que cumprirem os requisitos editalícios a posse será realizada a partir de **22/04/2026**, 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 15/04/2026**, 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

| <b>3. CRONOGRAMA</b>                                |   |
|---|---|
| <b>ATIVIDADE</b>                                    | <b>DATA ou PERÍODO</b>  |
| <b>Entrega De Documentos para posse</b>             | Até às 15:00 horas do dia 15/04/2026  |
| <b>Conferência e Análise de documentos</b>          | De 15/04/2026 a 16/04/2026  |
| <b>Divulgação da Situação e Locais para a posse</b> | 17/04/2026, no site do Concurso   |
| <b>Recurso</b>                                      | Até 20/04/2026, pelo email <a href="mailto:drh.progesp@unespar.edu.br">drh.progesp@unespar.edu.br</a> |
| <b>Realização da Posse</b>                          | A partir de 22/04/2026, datas, horários e locais a serem divulgados no site do Concurso               |

#### **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](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/declaracao-de-bens-e-valores-seap/view](https://progesp.unespar.edu.br/menu_principal/formularios/para-a-posse/declaracao-de-bens-e-valores-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](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](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](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](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](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 CURITIBA II - Divisão de Recursos Humanos (Bruno)**

Rua dos Funcionários, 1357 – Curitiba/PR –

Fone:(41) 3166-3731

Email: rh.fap@unespar.edu.br

### **REITORIA CURITIBA – Diretoria de Recursos Humanos – PROGESP (Maria Vitória)**

Rua Saldanha Marinho, 131, 5º Andar – Curitiba/PR

Email: drh.progesp@unespar.edu.br

## 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, 08 de abril de 2026.

Salete Paulina Machado Sirino  
**Reitora**