

EDITAL Nº 428/2024–UNESPAR

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Decreto nº 7.497/2024, publicado no Diário Oficial do Paraná nº 11.761, de 07 de outubro de 2024, RESOLVE,

TORNAR PÚBLICO:

1. A convocação dos(as) candidatos(as) agentes universitários, nomeados pelo decreto supracitado, para os procedimentos de **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO** para habilitação à **POSSE** e **ENTRADA EM EXERCÍCIO**, conforme abaixo:

AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL

INSCRIÇÃO	NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
10991	JOÃO ANTONIO CHAVES MIQUILINI	ADMINISTRADOR	REITORIA DE CURITIBA
11113	CRISTIANE APARECIDA DA SILVA	ADMINISTRADOR	REITORIA DE CURITIBA
10594	SIMONE DA SILVA PERES	ADMINISTRADOR	REITORIA - PARANAÍ
10194	ANA PAULA SANTOS RODRIGUES	ENGENHEIRO CIVIL	REITORIA - PARANAÍ
11243	LENILCE DO PRADO PERIN LUCAS	ADMINISTRADOR	CAMPUS PARANAÍ
10419	CAROLINA PEIXOTO GONTIJO DE OLIVEIRA BONETTI	PEDAGOGO	CAMPUS PARANAÍ

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
10989	FERNANDA DOLORES DIAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CAMPUS CURITIBA II
11351	KAROLINE CARDOSO SILVERIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CAMPUS PARANAGUÁ

2. PROCEDIMENTO DE POSSE

2.1 A posse será realizada, a partir do dia **22/10/2024**, conforme Cronograma Resumido no item 3 deste Edital.

2.2 Os documentos para a posse podem ser enviados por meio de e-protocolo para as Unidades de Recursos Humanos onde estarão lotados, conforme endereços eletrônicos e documentos indicados nos itens 4 e 5 deste Edital. O tutorial para a abertura de e-protocolo pode ser encontrado no LINK:

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-01/cadastro_de_protocolo_0.pdf

2.2.2 A entrega dos documentos listados no item 5 também poderá ser realizada presencialmente até as **15h de 17/10/2024**, nos endereços indicados no item 6 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 17/10/2024
Conferência e Análise de documentos	De 17/10/2024 a 18/10/2024
Divulgação Da Situação	18/10/2024, no site do Concurso
Recurso	Até 20/10/2024, pelo email drh.progesp@unespar.edu.br
Realização da Posse	A partir de 22/10/2024, datas, horários e locais a serem divulgados no site do Concurso

4. ENDEREÇOS DOS ENVIOS DOS E-PROTOCOLOS

Campus Curitiba II

Local Para:	Órgão	UNESPAR/FAP - CAMPUS DE CURITIBA II	X ▼
	Local:	UNESPAR/FAP/DIVRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	X ▼
Destinatário:	Bruno Noronha Machado - XXX.973.129-XX		X ▼
Motivo Tramitação:	9 - PROVIDENCIAS		X ▼

Campus Paranaguá

Local Para:	Órgão	UNESPAR/FPAR - UNESPAR - CAMPUS PARANAGUA	X ▼
	Local:	UNESPAR/PGUA/DIVRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	X ▼
Destinatário:	Gilmara Cristina Goncalves de Souza - XXX.159.519-XX		X ▼
Motivo Tramitação:	9 - PROVIDENCIAS		X ▼

Campus Paranavaí

Local Para:	Órgão	UNESPAR/PVAI - Campus de Paranavaí	X ▼
	Local:	UNESPAR/PVAI/DIVRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	X ▼
Destinatário:	Sonia Francisco Soares - XXX.080.729-XX		X ▼
Motivo Tramitação:	9 - PROVIDENCIAS		X ▼

Reitoria Curitiba

Local Para:	Órgão	UNESPAR - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA	X ▼
	Local:	UNESPAR/PROGESP/DRH - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	X ▼
Destinatário:	Marcos Paulo dos Santos - XXX.654.559-XX		X ▼
Motivo Tramitação:	9 - PROVIDENCIAS		X ▼

Reitoria Paranavaí

Local Para:	Órgão	UNESPAR - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA	X ▼
	Local:	UNESPAR/PROGESP/DRP - DIRETORIA DE REGISTROS E PAGAMENTOS	X ▼
Destinatário:	Jorge Luis Ferreira - XXX.474.139-XX		X ▼
Motivo Tramitação:	9 - PROVIDENCIAS		X ▼

5. 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/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>).

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 de 2.º Grau de Jurisdição - Antecedentes para Pessoa Física do TJPR pode ser emitida no link: [Formulário \(tjpr.jus.br\)](http://Formulário(tjpr.jus.br)) 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: <https://www.tjpr.jus.br/certidoes/primeiro-grau>). 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).

XV– Consulta de qualificação cadastral no Esocial, link:

(<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).

6. LOCAIS DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

6.1 CAMPUS DE PARANAGUÁ – PR - Divisão de Recursos Humanos (Gilmara)

- Rua Comendador Correa Júnior, 117 – Paranaguá/PR – Fone: (41) 3423-644/3423-1611

6.2 CAMPUS DE CURITIBA II - Divisão de Recursos Humanos (Bruno)

- Rua dos Funcionários, 1357 – Curitiba/PR – Fone:(41) 3166-3731

6.3 ESCRITÓRIO REITORIA (CURITIBA) - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP – Rua Saldanha Marinho, 131 – Curitiba/PR – e-mail (drh.progesp@unespar.edu.br)

6.4 CAMPUS DE PARANAÍ – Divisão de Recursos Humanos (Sônia) - Av. Gabriel Esperidião, s/n – Paranaíba/PR – Fone: (44) 3482-3200

6.5 REITORIA SEDE PARANAÍ – Divisão de Registros e Pagamento - DRP - (Jorge) Av. Rio Grande do Norte, 1525 - Centro, Paranaíba – Fone: (44) 3141 4700.

7. NOTAS

7.1 Os documentos enviados por e-protocolo devem ser apensados em formato PDF e os formulários X a XIII devem estar assinados eletronicamente pelo e-protocolo (pode ser assinatura simples ou avançada).

7.2 Os candidatos que optarem por entregar presencialmente seus documentos, devem se apresentar com os documentos originais e, preferencialmente, com as cópias dos documentos já

escaneadas em formato PDF e com os formulários dos subitens X a XIII do item 6 previamente preenchidos em formato word (em pendrive ou outra forma de armazenamento de dados), com o objetivo de agilizar o processo de análise da documentação.

7.3 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;

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

7.5 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-protocolo para a DRH/PROGESP, informando os motivos pelos quais não poderá se apresentar.

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

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

Gabinete da Reitoria, 10 de outubro de 2024.

Salete Paulina Machado Sirino
Reitora