

EDITAL Nº 134/2019-PROGESP/UNESPAR

O Vice-Reitor da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, e o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Edital nº 037/2015-CPPS/UNESPAR de 18/09/2015, publicado no DIOE nº 9539 de 21/09/2015, o Edital nº 038/2015-CPPS/UNESPAR de 21/09/2015, publicado no DIOE nº 9541 de 23/09/2015, o Edital nº 039/2015-CPPS/UNESPAR de 25/09/2015, publicado no DIOE nº 9544 de 28/09/2015, o Edital nº 040/2015-CPPS/UNESPAR de 25/09/2014, publicado no DIOE nº 9545 de 29/09/2015, o Edital nº 051/2015-CPPS/UNESPAR de 10/12/2015, publicado no DIOE nº 9595 de 11/12/2015, o Edital nº 052/2015-CPPS/UNESPAR de 14/12/2015, publicado no DIOE nº 9597 de 15/12/2015, a Resolução nº 6.760-SEAP de 31/08/2016, publicado no DIOE nº 9775 de 01/09/2016, Resolução nº 14.963 de 02/08/2018, publicado no DIOE nº 10246 de 06/08/2018, Edital nº 081/2019-PROGESP-UNESPAR e o Edital nº 131/2019-PROGESP de desistência da candidata Anna Paula da Silva;

R E S O L V E M:

Art. 1º – CONVOCAR a candidata Andrea Siqueira D’Alessandri Forti, aprovado em 3º lugar, no Concurso Público aberto no Edital nº 037/2015-CPPS/UNESPAR e de Resultado Final no Edital nº 051/2015-CPPS/UNESPAR, Edital nº 081/2019-PROGESP/UNESPAR e o Edital nº 131/2019-PROGESP de desistência de Anna Paula da Silva, para o provimento de vaga no cargo de PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR, junto à Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, para aceite de vaga e realização de **exames médicos pré-admissionais**, conforme Anexo I, deste Edital.

- CAMPUS DE CURITIBA I

Área/Subárea: Centro de Artes / Museologia / Museologia

Candidata – Andrea Siqueira D’Alessandri Forti

Regime de Trabalho – 40 horas

Art. 2º – A candidata convocada deverá comparecer no período de 02 de maio de 2019 até 31 de maio de 2019, no horário das 14 horas as 17 horas, no Escritório da Reitoria da UNESPAR – Av. Prefeito Lothário Meissner, 350 – Jardim Botânico – Curitiba – PR. Fone – (41) 3281-7411, munido do documento oficial e cópia de identidade de qualquer ente da federação para se manifestar quanto ao **aceite da vaga** e entrega dos **exames pré-admissionais**,

Parágrafo único – O candidato que não comparecer ou não entregar os exames médicos, será considerado desistente da vaga, sendo convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

Art. 3º - Os exames e as avaliações serão submedidos a Coordenadoria de Segurança e Saúde Ocupacional – CSO, para emissão do Laudo de Exame Médico.

Art. 4º - A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

Art. 5º - Será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho do cargo/função.

Art. 6º - Caberá aos candidatos o conhecimento e execução, conforme estabelece este Edital, dos exames e da Avaliação Médica, prevista no Art. I, do presente Edital. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Art. 7º - A nomeação dos candidatos classificados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária e observando-se rigorosamente o número de vagas e a ordem de classificação, bem como a anuência das vagas autorizadas e o ingresso no nível inicial da carreira e conseqüente remuneração, serão de acordo com a titulação apresentada pelo candidato até a data da posse.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria e pela Reitoria da UNESPAR.

Publique-se.

Curitiba, 29 de abril de 2019.

Sydnei Roberto Kempa
Vice-Reitor – UNESPAR

Eloi Vieira Magalhães
Pró-Reitor -PROGESP

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 134/2019-PROGESP-UNESPAR

O candidato convocado deverá realizar os seguintes exames laborais e avaliações:

- 1 – HEMOGRAMA;
- 2 – GLICEMIA;
- 3 – COLESTEROL TOTAL
- 4 – RAIOS X DE TORAX
- 5 – AUDIOMETRIA COM POSTERIOR AVALIAÇÃO DO OTORRINOLARINGOLOGISTA
- 6 – AVALIAÇÃO OFTALMOLÓGICA
- 7 – AVALIAÇÃO CLÍNICA, EXPEDIDA POR MÉDICO DO TRABALHO, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA, COM EMISSÃO DE - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO - CONSIDERANDO-O APTO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO,

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8 – FICHA DE INFORMAÇÕES MÉDICAS – de preenchimento obrigatório e de próprio punho pelo candidato. (modelo a ser preenchido na DRH/do seu *Campus*)

Parágrafo único – Os exames de saúde previstos neste artigo, correrão às expensas do candidato.

Documentação que deverá apresentar no momento da Posse:

- I** - Cédula de Identidade do Estado do Paraná;
 - II** - Certidão de Nascimento/Casamento;
 - III** - Título de Eleitor e comprovante de quitação do serviço eleitoral;
 - IV** - Carteira de Trabalho e Previdência Social (contendo o nº da carteira e dos dados pessoais);
 - V** - Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação do Serviço Militar, caso o candidato seja do sexo masculino;
 - VI** - Número e data de cadastramento no PIS/PASEP;
 - VII** - Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, se tiver;
 - VIII** - Diploma de Graduação original acompanhado do respectivo Histórico Escolar correspondente (requisito mínimo).
 - IX** - Diploma de Pós-Graduação original – acompanhado do respectivo Histórico Escolar correspondente (conforme requisito mínimo da vaga).
- Os Certificados ou Diplomas de Instituição Estrangeira deverão estar devidamente revalidados;
- X** - Número da Conta-Corrente no Banco do Brasil;
 - XI** - Comprovante de endereço atualizado;
 - XII** - 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;
 - XIII** - Declaração de Encargos de Família;
 - XIV** - Ficha Cadastral;
 - XV** - Declaração que ateste não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação;
 - XVI** - Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “**REGULAR**”, realizada através do site consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento as disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal nº 1/2015 e nº 4/2015).



a) Os Formulários dos itens XII, XIII, XIV e XV serão fornecidos pela Divisão de Recursos Humanos do *Campus*, sendo preenchidos pelo candidato na posse, permanecendo inalterados os demais itens.