



EDITAL Nº 197/2020-PROGESP/UNESPAR

O Reitor da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, e a Pró-Reitora 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; a Resolução nº 14.963/SEAP de prorrogação, e a Decisão judicial constante no protocolo nº 17.119.482-2 para cumprimento;

R E S O L V E M:

Art. 1º – CONVOCAR a candidata **LETÍCIA MATIOLLI GREJO**, aprovada em 3º lugar, fora do número de vagas ofertadas, no Concurso Público aberto no Edital nº 037/2015-CPPS/UNESPAR e de Resultado Final no Edital nº 051/2015-CPPS/UNESPAR e Edital nº 052/2015 CPPS/UNESPAR, 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**, em consonância com a Decisão Judicial nº 0003889-86.2020.8.16.0018, do 4º Juizado Especial da Fazenda Pública de Maringá/PR., conforme segue:

- CAMPUS DE APUCARANA

Área/Subárea: Centro de Ciências Sociais Aplicadas / Contabilidade/Contabilidade

Candidata - LETÍCIA MATIOLLI GREJO,

Regime de Trabalho – 40 horas

Campus Apucarana:

Avenida Minas Gerais, 5021 – Núcleo Habitacional Adriano Correia – Apucarana – PR. - Fone – (43) 3420-5712 e (43) 99903-6068 com Sheyla.

Art. 2º – A candidata convocada deverá agendar o comparecimento no período de **01 de dezembro de 2020 até 14 de dezembro de 2020, no horário das 14 horas as 17 horas**, com a responsável pelo DRH do Campus de Apucarana pelo telefone celular citado, 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.

Art. 3º - Os exames e as avaliações serão submedidos ao Departamento de Saúde do Servidor- DSS, na Divisão de Perícia Médica – DPM, 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 da candidata classificada, obedecerá o ingresso no nível inicial da carreira e consequente remuneração, que serão de acordo com a titulação apresentada pela candidata até a data da posse.


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

Publique-se.

Curitiba, 30 de novembro de 2020.



Antonio Carlos Aleixo
Reitor da Unespar



Maria Perpétua Abib Antero
Pró-Reitora - PROGESP

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 197/2020-PROGESP-UNESPAR

A candidata convocada 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 - , APÓS VERIFICAÇÃO DOS EXAMES, 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, em caso de Declarar Imposto de Renda entregar cópia deste;

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.