

GABINETE DA REITORIA

EDITAL Nº 193/2023-GRE

CONVOCA, EM DÉCIMA QUINTA CHAMADA, CANDIDATOS APROVADOS NO 2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2022, PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO POR PRAZO DETERMINADO.

O Reitor, em Exercício, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

considerando o Edital nº 076/2022-GRE, de 27 de abril de 2022, de Normatização e Abertura de inscrições do 2º Processo Seletivo Simplificado 2022, de agente universitário, publicado no DIOE nº 11164, de 28 de abril de 2022;

considerando o Edital nº 111/2022-COGEPS, de 21 de junho de 2022, de resultado final do 2º Processo Seletivo Simplificado 2022, de agente universitário, homologado pela Portaria nº 2053/2022-GRE, de 23 de junho de 2022, publicada no DIOE nº 11203, de 24 de junho de 2022;

considerando o Ato Executivo nº 055/2022-GRE, de 01 de julho de 2022;

considerando o Ato Executivo nº 012/2023-GRE, de 02 de fevereiro de 2023;

considerando o Ato Executivo nº 012/2023-GRE, de 02 de fevereiro de 2023;

considerando o Ato Executivo nº 039/2023-GRE, de 19 de abril de 2023;

considerando o Ato Executivo nº 057/2023-GRE, de 21 de junho de 2023;

considerando o Ato Executivo nº 067/2023-GRE, de 25 de julho de 2023

considerando solicitação de rescisão de contrato da servidora Gilvana Pessi Mayorca Camargo, na função de Técnico Administrativo, do Hospital Universitário/HUOP,

TORNA PÚBLICO:

Art. 1º A convocação dos candidatos aprovados no 2º Processo Seletivo Simplificado 2022, realizado pela Unioeste para contratação de Agente Universitário por prazo determinado, relacionado no Anexo I deste Edital, para aceite de vaga e entrega de documentação, bem como, a realização de exames pré-admissionais para a obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional.

Art. 2º Os candidatos convocados, relacionados no Anexo deste Edital, deverão se dirigir à Divisão de Recursos Humanos do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, e os candidatos convocados para o Campus de Cascavel, deverão se dirigir a Divisão de Recursos Humanos do Campus, para aceite da vaga e entrega de fotocópia dos documentos e formulários de admissão Anexo II do Edital, para os fins de contratação.

Relação fotocópia de Documentos:

- I. Cédula de identidade expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná, indispensável para implantação do pagamento;
- II. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) regularizado;
- III. Título de eleitor e comprovante de última votação;
- IV. Certidão de Nascimento/Casamento;
- V. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- VI. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) regularizado de filhos menores de 21 anos e/ou dependentes;
- VII. Número de inscrição no PIS/PASEP (em caso de não ser cadastrado, declarar por escrito);
- VIII. Página de identificação da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (onde consta o nome do portador e o número da carteira);
- IX. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se o candidato for do sexo masculino;
- X. Comprovante de endereço atual;
- XI. Comprovante oficial de abertura de conta salário, junto a Caixa Econômica Federal, contendo a agência e o número da conta, com operação nº 037 (Órgão Pagador Obrigatório CNPJ 78.680.337/0001-84 - Reitoria);
- XII. Documento que comprove a escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no Edital de normatização e abertura de inscrições;
- XIII. Documento de Inscrição no Conselho Profissional, quanto solicitado como requisito mínimo;
- XIV. outro documento quando solicitado como requisito mínimo no momento da inscrição estabelecido no Edital de normatização e abertura de inscrições;
- XV. Uma foto 3X4 recente;
- XVI. declaração de que não se encontra em situação de acúmulo de cargo, emprego ou função pública, em quaisquer esferas do governo, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, nem percebe outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social relativo a emprego público, a ser preenchida no Recursos Humanos;
- XVII. declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado;
- XVIII. Apresentar comprovante de exames médicos admissionais e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para o exercício das atribuições da função.
- XIX. comprovante da consulta a Qualificação Cadastral – eSocial, que apresente os dados corretos, no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- XX. Anexo II - Formulários Admissionais devidamente preenchidos.

Parágrafo único – Para o estrangeiro é imprescindível a apresentação do visto temporário, nos termos da Resolução Normativa nº 01/97 do Conselho Nacional de Imigração, ou que apresente visto permanente.

Art. 3º O aceite da vaga, a entrega da documentação e a realização do Exame Clínico para a avaliação dos exames e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para os candidatos relacionados no Anexo deste Edital, serão realizados nos seguintes dias e horários:

- **De 27 de setembro a 03 de outubro de 2023:**

CANDIDATO - HUOP

- Exame clínico: serão avaliados os exames realizados pelo candidato para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). O exame será realizado no setor de Medicina Ocupacional no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, Cascavel (Av. Tancredo Neves, 3224), a ser agendado pelo candidato, previamente pelo telefone (45) 3321-5461, no horário das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

- **De 27 de setembro a 03 de outubro de 2023:**

- Das 8h30min às 11h30min ou das 14 às 17 horas, na Divisão de Recursos Humanos do Hospital Universitário, para aceite de vaga e entrega da documentação arrolada neste Edital. Deve ser entregue após avaliação dos exames e obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). **Pode o candidato convocado comparecer na mesma data em que entregar os exames clínicos para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).**

ACEITE DA VAGA:

- **De 27 de setembro a 03 de outubro de 2023:**

- **CANDIDATO - CAMPUS DE CASCAVEL:** Das 8h30min às 11h30min ou das 14 às 17 horas, Divisão de Recursos Humanos – Campus de Cascavel, (Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário) para aceite de vaga e entrega da documentação arrolada neste Edital.

ENTREGA DE EXAMES:

- Exame clínico para a avaliação dos exames e obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), a ser realizado no Setor de Medicina Ocupacional no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, Cascavel (Av. Tancredo Neves, 3224), a ser agendado pelo candidato,

previamente pelo telefone (45) 3321-5461, no horário das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

ENTREGA DOCUMENTO e ASSINATURA CONTRATO:

- De 27 de setembro a 03 de outubro de 2023:

- Entrega do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), das 8h30min às 11h30min ou das 14 às 17 horas, na Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Reitoria – Sala 207 (Rua Universitária 1619 – Jardim Universitário). **Pode o candidato convocado agendar na mesma data em que entregar os exames no Setor de Medicina Ocupacional no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, no período de 27 de setembro a 3 de outubro de 2023.**

Art. 4º Para os candidatos, convocados neste Edital, os exames a serem realizados, para a obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, estão relacionados nos Anexos deste Edital.

Art. 5º As despesas decorrentes dos exames obrigatórios (laboratoriais ou de imagem) para obter o atestado de saúde correrão por conta do candidato.

Art. 6º As avaliações constantes neste Edital, para a obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, têm caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

Art. 7º Conforme item 2.17 do Edital pessoas que integram o chamado grupo de risco poderão a critério médico serem consideradas não aptas.

Art. 8º Serão aceitos todos os exames, cuja data de expedição não exceda a sessenta (60) dias até a data da realização do Exame clínico.

Art. 9º Se o candidato, em qualquer avaliação, for considerado inapto terá seu direito ao contrato extinto.

Art. 10º Cabe ao candidato o conhecimento e realização das avaliações previstas neste Edital, não sendo aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos apresentados.

Art. 11º O não comparecimento de candidato convocado por este Edital ou a não realização de quaisquer dos exames pré-admissionais previstos, nos prazos estabelecidos no Artigo 3º, deste Edital, resultará na perda automática da vaga e será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

Art. 12º Será exigido do candidato o documento original de identificação em todas as avaliações pré-admissionais.

Art. 13º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Reitoria da Unioeste.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 26 de setembro de 2023.

DAVI FELIX

SCHREINER:68145772915

Assinado de forma digital por

DAVI FELIX

SCHREINER:68145772915

Dados: 2023.09.27 08:10:18 -03'00'

DAVI FÉLIX SCHREINER

Reitor em Exercício

Anexo I ao Edital nº 193/2023, de 26 de setembro de 2023.

RELAÇÃO DE EXAMES

- Exame clínico; - Hemograma Completo; - Glicemia em jejum; - Colesterol total e frações; - Triglicerídeos; - Creatinina; - T.G.P.; - T.G.O.; - HBs-Ag; - Anti HBs; - Anti HCV ELISA; - Parcial de urina; - Comprovante de vacinação conforme calendário vacinal do adulto; - Exame clínico admissional conforme Art. 3º deste Edital.

CANDIDATOS CONVOCADOS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ – HUOP

Função: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – CRES

NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
Carla Andressa Hermann	****385**	27º lugar

CAMPUS DE CASCAVEL

Função: TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS/LIBRAS – CRES

NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
Camila Paula Effgen Rieger	*.***.391-*	1º lugar

Anexo II ao Edital nº 193/2023, de 26 de setembro de 2023.

FORMULÁRIOS DE ADMISSÃO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Nome _____
R.G. _____ Concurso _____
Função _____

DOCUMENTOS PESSOAIS

01. [] Cédula de Identidade Expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná
02. [] CPF
03. [] Título de Eleitor [] Comprovante da Última Votação
04. [] Certidão de Nascimento ou [] Certidão de Casamento
05. [] Certidão de Nascimento de Filhos menores de 21 anos
06. [] Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) regularizado de filhos menores de 21 anos e/ou dependentes;
07. [] Número de Inscrição no PIS/PASEP
08. [] Página de identificação da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (onde consta o nome do portador e o número da carteira);
09. [] Comprovante de Quitação de Serviço Militar
10. [] Documento de Inscrição no Conselho Profissional, quanto solicitado como requisito mínimo
11. [] Comprovante de endereço atual
12. [] Comprovante Oficial de Abertura de Conta Salário junto à Caixa Econômica Federal
13. [] Comprovante Escolaridade.
14. [] Visto Permanente, para candidatos estrangeiros
15. [] 01 (uma) foto 3x4 recente
16. [] Carteira de Vacinação
17. [] Comprovante da consulta a Qualificação Cadastral – eSocial

FORMULÁRIOS

1. ☐ Declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda
2. ☐ Declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado
3. ☐ Declaração de Proventos
4. ☐ Declaração de Acúmulo de Cargo
5. ☐ Ficha Cadastral
6. ☐ Atestado de Saúde Ocupacional e Exames

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO

1. ☐ Histórico do Ensino Fundamental (Agente Universitário Operacional)
2. ☐ Histórico do Ensino Médio ou Profissionalizante (Agente Universitário de Nível Médio)
3. ☐ Diploma de Graduação (Agente Universitário de Nível Superior)
4. ☐ Histórico Escolar da Graduação
9. ☐ Outros (especificar): _____

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, ____ de _____ de 2023.

Responsável pelo Recebimento

Agente Universitário

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**NOME** _____**DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA**

Em obediência à Legislação do Imposto de Renda, venho informar que tenho como encargo de família, as pessoas abaixo relacionadas:

DEPENDENTES CONSIDERADOS COMO ENCARGOS DE FAMÍLIA

Nº de ordem	Nome completo do dependente	Relação de Dependência (código)	Data de nascimento	CPF

CÓDIGO DE RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA

01	Cônjuge com rendimentos	07	Filha viúva sem arrimo
02	Cônjuge sem rendimentos	08	Filha abandonada, sem recursos, pelo marido
03	Companheira	09	Dependente menor sem arrimo
04	Filho menor	10	Dependente inválido sem arrimo
05	Filho inválido	11	Outros (a especificar)
06	Filha solteira		

☐**Não possuo dependentes.**

Declaro, sob as Penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade perante a fiscalização.

Cascavel, ____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante



Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



Pró-Reitoria de Recursos Humanos

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES – Referência ano:_____

Nome:	
R.G.:	C.P.F.:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

PREENCHER DE DÊBITO E VALORES			
ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
TOTAL			

Número de Dependentes com informação de Declaração de Bens e Valores:

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder, por meio eletrônico, à guarda das informações constantes neste formulário, bem como das informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas.

_____, de _____ de 2023.

Nome e assinatura

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que eu, _____, portador(a) do R.G. nº _____, não percebo proventos decorrentes de aposentadoria, a serem acumulados com a remuneração do cargo que desempenharei como Agente Universitário da Unioeste.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

FICHA CADASTRAL AGENTE UNIVERSITÁRIO

1- DADOS PESSOAIS

Nome			
Sexo	Estado Civil	Data de Nasc.	Nacionalidade
e-mail			
Município Naturalidade			UF
Nome da Mãe			
Nome do Pai			

2 - DOCUMENTOS

CPF	PIS/PASEP		
RG	Órgão/UF	Data de expedição	
CTPS	Série/UF		
Tít. Eleitor	Zona	Seção	Tipo Sangüíneo:
Doc. Militar nº	Categoria	Região (CSM)	

3 - ENDEREÇO RESIDENCIAL

Rua			
Bairro			
Cidade	UF	CEP	Cx. P.
Telefones para contato ()	Celular ()		

4 - BANCO (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - operação 001)

Nº Banco	Nº Agência	Nº C/C
----------	------------	--------

5 - ESCOLARIDADE

ENSINO FUNDAMENTAL (para a função de ensino fundamental)

Instituição: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Data Início: ____/____/____ Data Término: ____/____/____

ENSINO MÉDIO (para a função de ensino médio)

Instituição: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Data Início: ____/____/____ Data Término: ____/____/____

GRADUAÇÃO (para a função de nível superior)

Instituição: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Data Início: ____/____/____ Data Término: ____/____/____

Título da Monografia _____

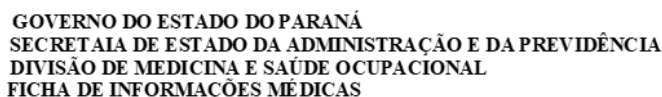


ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

DESPACHO DO SECRETÁRIO

DADOS PESSOAIS	IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGOS/CARGOS/FUNÇÕES QUE EXERCE NO SERVIÇO PÚBLICO	SE NÃO EXERCER OUTRO CARGO
NOME _____	ORGÃO _____	DECLARO PARA FINS DE POSSE/ADMISSÃO. QUE NÃO EXERÇO CARGO. EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA REMUNERADA, EM ORGAO DA ADMINISTRACAO DIRETA OU INDIRETA NO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, OU EM OUTROS PODERES DO ESTADO, RESPONSABILIZANDO - ME NA FORMA DA LEI, PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO. A DCRH-DRH EM ____/____/____ VISTO GRHS/SETOR DE PESSOAL DECLARANTE
RG _____ CARGO _____ ÓRGÃO _____	ENDEREÇO _____	
DATA DE NASC. ____/____/____ SEXO _____	CARGO _____	
ENDEREÇO RESID: _____ FONE _____	() ATIVO () INATIVO () OUTROS	
MUNICÍPIO _____	DATA DE ADMISSÃO ____/____/____ HORÁRIO _____	
	DISCIPLINAS (p/ magistério) _____	
	ORGÃO _____	
	ENDEREÇO _____	
	CARGO _____	
	() ATIVO () INATIVO () OUTROS	
	DATA DE ADMISSÃO ____/____/____ HORÁRIO _____	
	DISCIPLINAS (p/ magistério) _____	
	ORGÃO _____	
	ENDEREÇO _____	
	CARGO _____	
	() ATIVO () INATIVO () OUTROS	
	DATA DE ADMISSÃO ____/____/____ HORÁRIO _____	
	DISCIPLINAS (p/ magistério) _____	
	DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, RESPONSABILIZANDO-ME NA FORMA DA LEI PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO. A DCRH EM ____/____/____ VISTO GRHS/SETOR DE PESSOAL DECLARANTE	
	DECLARO PARA FINS DE POSSE/ADMISSÃO. QUE NÃO EXERÇO CARGO. EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA REMUNERADA, EM ORGAO DA ADMINISTRACAO DIRETA OU INDIRETA NO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, OU EM OUTROS PODERES DO ESTADO, RESPONSABILIZANDO - ME NA FORMA DA LEI, PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO. A DCRH-DRH EM ____/____/____ VISTO GRHS/SETOR DE PESSOAL DECLARANTE	



As informações prestadas nesta ficha fazem parte integrante do Concurso Público, são de inteira responsabilidade do candidato e devem ser fornecidas com autenticidade. A Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional, ao proceder a avaliação do contido nesta Ficha e fundada em critérios médicos, poderá exigir do candidato exames complementares hábeis a esclarecer as informações ora aqui prestadas.

Endereco/telefone:

1. Doenças do Coração	() SIM	() NÃO	12. Fez tratamento psiquiátrico e ou psicológico	() SIM	() NÃO
2. Problema de pressão - alta/baixa	() SIM	() NÃO	13. Problemas de audição	() SIM	() NÃO
3. Doenças do pulmão	() SIM	() NÃO	14. Problemas de visão	() SIM	() NÃO
4. Asma/Bronquite	() SIM	() NÃO	15. Diabetes	() SIM	() NÃO
5. Alergia	() SIM	() NÃO	16. Úlcera	() SIM	() NÃO
6. Doenças do Fígado	() SIM	() NÃO	17. Sangue nas fezes	() SIM	() NÃO
7. Doenças do Rim	() SIM	() NÃO	18. Sangue na urina	() SIM	() NÃO
8. Tumores	() SIM	() NÃO	19. Fratura – especificar	() SIM	() NÃO
9. Reumatismo	() SIM	() NÃO	20. Submeteu-se a alguma cirurgia	() SIM	() NÃO
10. Convulsões	() SIM	() NÃO	21. Esteve internado nos últimos 2 anos	() SIM	() NÃO
11. Desmaios	() SIM	() NÃO	22. Possui algum problema congênito (de nascença)	() SIM	() NÃO

[illegible]

			ESPECIFICAR (se for o caso)
1.	Fuma	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	
2.	Pratica esportes	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	
3.	Alimenta-se bem	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	
4.	Mora em residência com água e esgoto	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	
5.	Faz uso de algum medicamento de forma contínua?	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	

1. Antecedentes de Doenças na Família (Pai, mãe, irmãos):

			ESPECIFIQUE
1. Pressão alta	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO	
2. Doenças do coração	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO	
3. Reumatismo	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO	
4. Diabetes	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO	
5. Doenças do pulmão	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO	
6. Doenças cerebrais	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO	

2. Houve alguma modificação no seu estado de saúde nos últimos anos? ☐ SIM ☐ NÃO

Qual modificação e quando aconteceu?

3. Você está gestante?

☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Você é Lactante?

☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Se sim, em qual semana gestacional está? _____.

Se sim, qual a idade do seu filho (a)? _____.

4. momento alguma impossibilidade de assumir de forma plena o cargo ou função a que está se propondo?

☐ SIM

☐ NÃO

Especifique: _____

5. Já possui outro cargo Público além deste que está assumindo? ☐ SIM ☐ NÃO

Caso a resposta seja positiva, especificar (qual é o cargo e qual a esfera de atuação se municipal, federal ou estadual):

6. Já recebeu a vacina COVID? ☐ SIM ☐ NÃO

Se sim, qual vacina? _____ Data 1ª Dose : ____/____/____ Data 2ª Dose : ____/____/____

7. Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas, comprometendo-me a submeter-me aos exames clínicos e laboratoriais que venham a ser solicitados, a partir desta data, pela Secretaria de Estado da Administração, através da Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional, para comprovação ou elucidação do afirmado na presente declaração, bem como estou ciente que posso ser responsabilizado nas esferas administrativa, civil e criminal pela incorreção de qualquer uma das informações prestadas.

Local: _____ Data: ____/____/____.

(Assinatura do Candidato)