

## GABINETE DA REITORIA

### EDITAL Nº 054/2024-GRE

CONVOCA, EM SEGUNDA CHAMADA, CANDIDATOS APROVADOS NO 13º CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS DA UNIOESTE, PARA ACEITE DA VAGA.

O Reitor, em Exercício, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando Ato executivo nº 001/2023-COU, de 06 de janeiro de 2023, que aprova a planilha de vagas do 13º Concurso Público da Unioeste para provimento de cargo de Agente universitários;

considerando o Edital de Abertura nº 096/2023 de 26 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado, edição nº 11427 de 26 de maio de 2023;

considerando o resultado de homologação final do 13º Concurso Público ao Cargo de Agente Universitário na Unioeste, divulgados por meio do Edital nº 227/2023-GRE, de 31 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado, edição nº 11535, de 06 de novembro de 2023;

considerando retificação da homologação final do 13º Concurso Público ao Cargo de Agente Universitário na Unioeste, divulgados por meio do Edital nº 234/2023-GRE, de 24 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado, edição nº 11549, de 27 de novembro de 2023;

considerando a Resolução nº 001/2024-COU, de 08 de fevereiro de 2024, que homologou 13º Concurso Público, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11600, de 16 de fevereiro de 2024,

considerando Edital nº 029/2024 que retifica o Edital Homologação Final – PcD – Pessoa com Deficiência, de 28 de fevereiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado nº 11611 de 04 de março de 2024.

considerando Edital nº 037/2024 – GRE de 06 de março de 2024, que exclui candidato convocado em primeira chamada;

considerando Edital nº 051/2024 – GRE de 01 de abril de 2024, que exclui candidatos convocados em primeira chamada;

considerando Edital nº 052/2024 – GRE de 01 de abril de 2024, que reclassifica candidato convocado em primeira chamada;

#### RESOLVE:

Art. 1º Convocar em segunda chamada os candidatos nominados no Anexo I deste Edital, para aceite da vaga para a qual foram aprovados no **13º Concurso Público para Agentes Universitários da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.**

Art. 2º Os candidatos, convocados por este Edital, **deverão comparecer** na Pró-Reitoria de Recursos Humanos (Reitoria) e/ou Divisão de Recursos Humanos do Campus para qual concorreu a vaga, no período de **04 de abril a 03 de maio de 2024**, no horário das 08 às 11h30min e das 14 às 17 horas, munidos da competente documentação, exames e avaliações relacionadas neste Edital e recebimento de instruções complementares para o processo de admissão.

Art. 3º Os candidatos convocados, mencionados no Anexo, deverão realizar os seguintes exames laboratoriais e avaliações, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional:

**Exames laboratoriais:**

- Hemograma completo;
- Glicemia de jejum;
- Colesterol Total;
- Triglicerídeos;
- Creatinina;
- T.G.O.;
- T.G.P.;
- Parcial de urina;

**Avaliações:**

- Avaliação oftalmológica com acuidade visual;
- Avaliação otorrinolaringológica com audiometria;
- Avaliação psiquiátrica;
- Avaliação ortopédica;
- Avaliação cardiológica composta de eletrocardiograma e para maiores de 45 anos também Teste de Esforço;
- Comprovante de vacinação conforme calendário adulto;
- **Exame clínico (a ser realizado no Setor de Medicina Ocupacional do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, conforme Art. 6º).**

§ 1º serão aceitas somente consultas com especialistas e avaliações realizadas na forma PRESENCIAL, não podendo ser por meio remoto.

§ 2º serão aceitas consultas e avaliações realizadas com data posterior a 4 de março 2024.

Art. 4º As avaliações acima devem ser emitidas por especialistas: Oftalmologista; Otorrinolaringologista; Cardiologista; Psiquiatra e Ortopedista.

Art. 5º Os custos com os exames, mencionados neste Edital, correrão a expensas do candidato, conforme previsto no Edital de abertura nº 096/2023-GRE, item 19.20.

**Art. 6º O candidato convocado deverá entrar em contato com o Setor de Medicina Ocupacional do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, pelo telefone (45) 3321-5461, (45) 3321-4715 e/ou (45) 3321-4717 no horário das 7h às 12 horas e das 13h30min às 17 horas, para agendamento da entrega dos exames laboratoriais e avaliações médicas para obtenção do Exame Clínico - Atestado de Saúde Ocupacional, dentro do prazo previsto no artigo 2º deste Edital.**

Art. 7º A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

Art. 8º Será considerado apto os candidatos que não apresentarem qualquer alterações patológicas que contraindiquem ao desempenho do cargo/função.

Art. 9º Para fins de nomeação, o convocado, no ato do comparecimento, deve apresentar:

§ 1º Fotocópia dos documentos abaixo, juntamente com os seus originais:

- I. Cédula de identidade emitida de qualquer Estado da Federação;
- II. CPF (Comprovante de situação cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal):  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- III. Certidão de quitação das obrigações eleitorais, que pode ser obtida na home page do TSE, no endereço eletrônico:  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- IV. Certidão de nascimento/casamento;
- V. Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- VI. CPF dos dependentes (Comprovante de situação cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal):  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- VII. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- VIII. Número de inscrição no PIS/PASEP;
- IX. Consulta Qualificação Cadastral - CQC - eSocial:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- X. Cópia da Carteira de Trabalho – frente e verso da folha em que constam o número e foto.
- XI. Comprovante de residência atualizado;
- XII. Duas cópias da Carteira de Vacinação;
- XIII. Visto permanente, para candidatos estrangeiros.

§ 2º Originais dos documentos relacionados a seguir:

- I. Fotografia 3X4 recente;

- II. Certidão Cível e Criminal de 1º e 2º Grau 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: (<https://www.tjpr.jus.br/certidoes>). 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, podendo ser expedida em certidão única. 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).
- III. Atestado de Saúde Ocupacional, a ser emitido por Médico desta IES.

Art. 10º Para fins da POSSE ao cargo, o convocado no ato do comparecimento, deve apresentar:

- I. Comprovante de escolaridade, bem como comprovante do requisito de ingresso exigido para o exercício do cargo/função.
- II. Documento de inscrição no conselho profissional correspondente, quando solicitado como requisito mínimo;
- III. Declaração de Não Acúmulo de Cargo;  
No caso de acúmulo legal (conforme o que é contemplado no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e no artigo 27, inciso XVI da Constituição do Estado do Paraná), à declaração mencionada no inciso II, deve ser anexado documento da carga horária semanal de trabalho, com informação dos horários e distribuição de atividades emitido pelo respectivo órgão;

IV. Comprovante oficial de abertura de conta salário, junto à 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);

§ 3º Os documentos exigidos nos incisos I, II e III deste artigo poderão ser apresentados na entrega dos demais documentos referentes a nomeação no prazo deste Edital. A não entrega dos documentos até a data da posse acarretará a eliminação do candidato no concurso público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

§ 4º O documento exigido no Inciso XIII do § 1º, deste artigo, poderá ser substituído pelo visto temporário, na data de aceite da vaga, sendo exigido, porém, para a posse, incondicionalmente, o visto permanente, sob pena de perda dos direitos decorrentes da aprovação e classificação.

Art. 11º Formulários e documentos, fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Humano, para preenchimento do candidato, a saber:

- I. Ficha de Informações Médicas;
- II. Ficha Cadastral;

- III. declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem que perdeu o cargo em razão de ordem judicial;
- IV. Declaração, relativos aos bens e direitos;
- V. Formulário para inclusão de dependentes no SAS – Sistema de Assistência à Saúde.
- VI. Declaração sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo para Fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável.;
- VII. Autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do IRRF (Decreto n.º 2141/2008).

Art. 12º Verificada a ilegitimidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

Parágrafo único - Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, ele será submetido a competente processo administrativo disciplinar, na forma do Regimento Geral da UNIOESTE e Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei nº 6.174/70).

Art. 13º. Se o candidato, convocado por este Edital, não comparecer à Pró-Reitoria de Recursos Humanos e/ou Divisão de Recursos Humanos do Campus para qual concorreu a vaga, no prazo estabelecido no artigo 2º, perderá automaticamente a vaga, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

Art. 14º. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Unioeste.

Publique-se. Cumpre-se.

Cascavel, 03 de abril de 2024.

**GILMAR RIBEIRO DE MELLO**  
Reitor em Exercício

**JOSEANE RODRIGUES DA SILVA NOBRE**  
Pró-Reitora de Recursos Humanos

**Anexo I ao Edital nº 054/2024, de 03 de abril de 2024 – 13º Concurso Público  
Agentes Universitários.**

**CANDIDATOS CONVOCADOS**

**AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO**

**CLASSIFICAÇÃO GERAL**

MUNICÍPIO LOTAÇÃO	NOME	RG	FUNÇÃO	CLASS.	LOCAL DE ENTREGA DOCUMENTOS
Cascavel	NATIELI ALVES DA SILVA	646*****	Técnico em Laboratório	9º	Divisão de Recursos Humanos: Rua Universitária 2069 – Jd. Universitário – Cascavel/PR
Cascavel	ANA PAULA DA SILVA LEONEL	842*****	Técnico em Laboratório	10º	Divisão de Recursos Humanos: Rua Universitária 2069 – Jd. Universitário – Cascavel/PR
Cascavel	ALANA DAYLIN PULGATTI	149*****	Técnico em Laboratório	11º	Divisão de Recursos Humanos: Rua Universitária 2069 – Jd. Universitário – Cascavel/PR
Francisco Beltrão	CAMILA ESTER HOLLAS	105*****	Técnico em Laboratório	3º	Divisão de Recursos Humanos: R. Maringá, 1200 - Vila Nova, Francisco Beltrão/PR

MUNICÍPIO LOTAÇÃO	NOME	RG	FUNÇÃO	CLASS.	LOCAL DE ENTREGA DOCUMENTOS
Toledo	JÉSSICA FERNANDA FLECK	130*****	Técnico em Laboratório (Química)	4º	Divisão de Recursos Humanos: R. Guaíra, 3141 - Jardim Santa Maria, Toledo - PR

MUNICÍPIO LOTAÇÃO	NOME	RG	FUNÇÃO	CLASS.	LOCAL DE ENTREGA DOCUMENTOS
Cascavel	VICTOR HUGO RIBAS FEDUMENTI JUNIOR	989*****	Técnico Administrativo	16º	Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Sala 207: Rua Universitária 1619 – Jd. Universitário – Cascavel/PR
Foz do Iguaçu	JULIANO HETTWER	594*****	Técnico Administrativo	7º	Divisão de Recursos Humanos: Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1300 - Lot. Universitário das

					Américas, Foz do Iguaçu - PR
Marechal C. Rondon	PAULO CESAR LUDEKE	600****	Técnico Administrativo	8º	Divisão de Recursos Humanos: R. Pernambuco, 1777 - Centro, Mal. Cândido Rondon – PR
Toledo	MARLI KUNZLER DE LIMA	805*****	Técnico Administrativo	5º	Divisão de Recursos Humanos: R. Guaira, 3141 - Jardim Santa Maria, Toledo - PR

### **CLASSIFICAÇÃO PcD**

MUNICÍPIO LOTAÇÃO	NOME	RG	FUNÇÃO	CLASS.	LOCAL DE ENTREGA DOCUMENTOS
Foz do Iguaçu	AMANDHA JAQUELYNE SARDINHA RODRIGUES	110*****	Técnico Administrativo	1º	Divisão de Recursos Humanos: Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1300 - Lot. Universitário das Américas, Foz do Iguaçu - PR
Marechal C. Rondon	IVETE NICTERVITZ ADAMY	535*****	Técnico Administrativo	2º	Divisão de Recursos Humanos: R. Pernambuco, 1777 - Centro, Mal. Cândido Rondon – PR

### **CLASSIFICAÇÃO AFRODESCENDENTE**

MUNICÍPIO LOTAÇÃO	NOME	RG	FUNÇÃO	CLASS.	LOCAL DE ENTREGA DOCUMENTOS
Cascavel	MARCELO DE OLIVEIRA ARRUDA	505*****	Técnico Administrativo	4º	Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Sala 207: Rua Universitária 1619 – Jd. Universitário –

### **AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL**

### **CLASSIFICAÇÃO GERAL**

MUNICÍPIO LOTAÇÃO	NOME	RG	FUNÇÃO	CLASS.	LOCAL DE ENTREGA DOCUMENTOS
Cascavel	MIRIAN LAURIANO RODRIGUES STABILE	820*****	Administrador	5º	Divisão de Recursos Humanos: Rua Universitária 2069 – Jd. Universitário – Cascavel/PR