

## GABINETE DA REITORIA

### EDITAL Nº 154/2014-GRE

CONVOCA, EM SÉTIMA CHAMADA, CANDIDATOS APROVADOS NO 10º CONCURSO PÚBLICO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA NA UNIOESTE.

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

considerando o Edital nº 011/2013-GRE, de 24 de janeiro de 2013, de abertura do 10º Concurso Público de Agentes Universitários para Provimento de Cargos da Carreira Técnica Universitária na Unioeste, publicado no DIOE nº 8886, de 28 de janeiro de 2013;

considerando o Edital nº 095/2013-GRE, de 15 de maio de 2013, de resultado final do 10º Concurso Público de Agentes Universitários Para Provimento de Cargos da Carreira Técnica Universitária na Unioeste, publicado no DIOE nº 8970, de 04 de junho de 2013;

considerando a Resolução nº 9933-SEAP, de 12 de julho de 2013, de homologação do resultado final do 10º Concurso Público de Agentes Universitários Para Provimento de Cargos da Carreira Técnica Universitária na Unioeste, publicada no DIOE nº 8999, de 15 de julho de 2013;

considerando o Edital nº 125/2014-GRE, de 05 de agosto de 2014, de desclassificação de candidatos, publicado no DIOE nº 9273, de 20 de agosto de 2014, por não comparecimento de candidatos convocados em quinta chamada, para realização de exame clínico e entrega de documentação;

considerando o Edital nº 142/2014-GRE, de 29 de agosto de 2014, publicado no DIOE nº 9282, de 02 de setembro de 2014, de desclassificação da candidata Maria Juçara Vieira da Silveira, convocada em primeira chamada, por apresentação de Termo de Desistência, da função de Bibliotecária,

#### RESOLVE:

Art. 1º Convocar os candidatos relacionados no anexo deste Edital, para aceite das vagas para as quais foram aprovados no **10º Concurso Público de Agentes Universitários** para Provimento de Cargos da Carreira Técnica Universitária na Unioeste, 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 comparecer à Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH da Reitoria, sita a Rua Universitária, 1619, Jardim Universitário, na cidade de Cascavel/PR, para entregar fotocópia da documentação relacionada neste Edital e para recebimento de instruções complementares para o processo de admissão:

Art. 3º Para fins de admissão e nomeação, o convocado, no ato do comparecimento, deve apresentar:

§ 1º Fotocópia autenticada em cartório ou para autenticação pelo Protocolo Geral da Unioeste, dos documentos abaixo, juntamente com os seus originais:

- 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 (ou apresentar justificativa aceita pelo TRE);
- IV. Certidão de Nascimento/Casamento;
- V. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- VI. página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (onde consta o nome do portador e o número da carteira);
- VII. Número de inscrição no PIS/PASEP (em caso de não ser cadastrado, declarar por escrito);
- VIII. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se o candidato for do sexo masculino;
- IX. Visto permanente, para candidatos estrangeiros;
- X. Documento que comprove o requisito (escolaridade) exigido para a função, conforme estabelecido no Anexo I, do Edital 011/2013-GRE, de abertura de inscrições (histórico escolar do ensino médio ou pós-médio para a função de Técnico Administrativo e histórico do ensino médio profissionalizante na área ou pós-médio na área para a função de Técnico em Enfermagem);

§ 2º Documentos originais

- I. Atestado de Saúde Ocupacional, a ser emitido por Médico Setor de Medicina Ocupacional no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, para o exercício das atribuições da função acompanhado dos comprovantes de exames admissionais;
- II. declaração de acúmulo de cargo, em formulário próprio, fornecido pela PRORH, de que não acumula cargo, emprego ou função pública, em quaisquer esferas do governo, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal,

- III. no caso de acúmulo legal (conforme o que é contemplado no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e no Art. 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, emitido pelo respectivo órgão;
- IV. Declaração que não percebe outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social relativo a emprego público, a ser preenchida na PRORH;
- V. declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em formulário próprio, fornecido pela PRORH;
- VI. Uma foto 3X4 recente.

§ 3º As declarações que se referem os incisos II e III do § 2º deste artigo, deverão ser assinadas e entregues a PRORH até o momento da assinatura do termo de posse, sob pena da nomeação ser tornada sem efeito.

§ 4º Fotocópia de documentos sem autenticação:

- I. comprovante de endereço atual;
- II. comprovante de vacinação contra hepatite B, febre amarela e tétano;
- III. comprovante oficial de abertura de conta corrente, junto a Caixa Econômica Federal, contendo a agência e o número da conta, com operação nº 001;
- IV. RG do cônjuge, para fins de cadastro no Sistema de Assistência à Saúde - SAS.

Parágrafo único – Caso o candidato seja estrangeiro o visto permanente, 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. 4º 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, para os candidatos relacionados no Anexo deste Edital, serão realizados nos seguintes dias e horários:

**- 15 de setembro a 09 de outubro de 2014:**

- Exame clínico para a avaliação dos exames e obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, a ser realizado no Setor de Medicina Ocupacional no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, Cascavel (Av. Tancredo Neves, 2224), a ser confirmado pelo candidato convocado, previamente, pelo telefone (45) 3321-5207, no horário das 8 às 12 horas.

**- 15 de setembro a 09 de outubro de 2014:**

- Das 8h30min às 11h30min ou das 14 às 17 horas, na Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Reitoria cita à Rua Universitária, 1619, Jardim Universitário, na cidade de Cascavel/PR para aceite da vaga e entrega da documentação arrolada neste Edital.

Art. 5º No ato do exame clínico, o candidato deverá entregar as vias originais de todos os resultados dos exames, bem como assinar o Atestado de Saúde Ocupacional.

Art. 6º Serão aceitos todos os exames, cuja data de expedição não exceda a sessenta (60) dias até a data da realização do Exame Clínico.

Art. 7º Caso o candidato não tenha toda a documentação exigida no Artigo 3º deste Edital, poderá apresentá-la até a data da posse, conforme prevê o Artigo 51 do Decreto 7116/2013.

Art. 8º Verificada a ilegalidade 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, o mesmo será submetido a competente processo administrativo disciplinar, na forma do Regimento Geral da União e Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei nº 6.174/70).

Art. 9º Para os candidatos convocados neste Edital, os exames a serem realizados para a obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, estão relacionados no anexo deste Edital.

Art. 10. As despesas decorrentes dos exames obrigatórios para obter o atestado de saúde correrão por conta do candidato.

Art. 11. Cabe ao candidato o conhecimento e realização das avaliações previstas neste Edital, não sendo aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos apresentados.

Art. 12. O candidato convocado por este Edital que não comparecer à Pró-Reitoria de Recursos Humanos/Reitoria ou que não comparecer para apresentar os exames para realização do Exame Clínico no Setor de Medicina Ocupacional no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, nos prazos estabelecidos no Artigo 4º, deste Edital, perderá automaticamente a vaga, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

Art. 13. Será exigido do candidato o documento original de identificação em todas as avaliações pré-admissionais.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 10 de setembro de 2014.

PAULO SÉRGIO WOLFF  
Reitor

**Anexo ao Edital nº 154/2014-GRE, de 10 de setembro de 2014.**

### **RELAÇÃO DE EXAMES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hemograma completo;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- Raio X do Tórax, com laudo do Radiologista;</li> <li>- Avaliação Cardiológica com Eletrocardiograma;</li> <li>- * Avaliação Oftalmológica com acuidade visual;</li> <li>- ** Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria;</li> <li>- Avaliação Psicológica.</li> </ul>
Exame Clínico (a ser realizado na medicina ocupacional do HUOP – conforme Art. 4º)

\*No caso de deficiente visual, o laudo médico atestando a deficiência substitui o exame solicitado.

\*\*No caso de deficiente auditivo, o laudo médico atestando a deficiência substitui o exame solicitado.

### **VAGAS DESTINADAS AO ENSINO**

#### **CAMPUS DE CASCAVEL**

#### **FUNÇÃO: Técnico Administrativo**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
ZENILDE NUNES MARTINS	8.537.616-0/PR	10º lugar
TANIA CRISTINA AMARAL	25.082.515-6/SP	11º lugar

#### **FUNÇÃO: Técnico Administrativo Pessoa com Deficiência**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
MARCOS ANTONIO CHIQUELERO DA PAIXÃO	6.556.471-8/PR	198º lugar

#### **FUNÇÃO: Bibliotecário**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	6.431.180-8/PR	2º lugar

**CAMPUS DE FRANCISCO BELTRÃO**

**FUNÇÃO: Técnico Administrativo**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
ADRIANA PICAGEVICZ	8.928.470-8/PR	6º lugar
MARLI BENDER PACOLA	3.950.760-9/PR	7º lugar

**CAMPUS DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**

**FUNÇÃO: Técnico Administrativo**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
JESSICA RAMOS DAMBROS	9.402.430-7/PR	6º lugar

**FUNÇÃO: Técnico Administrativo  
Afrodescendente**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
FERNANDO CÉSAR SILVA DO NASCIMENTO	9.406.147-4/PR	24º lugar

**CAMPUS DE TOLEDO**

**FUNÇÃO: Técnico Administrativo**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
ELIZABETH REGINA VENDRAMINI	3.300.306-4/PR	6º lugar

**FUNÇÃO: Técnico Administrativo  
Pessoa com Deficiência**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
ELAINE PATRICIA TAVARES GRAEBNER	8.695.482-6/PR	17º lugar