

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 032/2024-DIRDES/UNICENTRO

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e a Diretora de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições e considerando o contido no Edital de Abertura de Teste Seletivo para Agente Universitário nº 072/2024-DIRCOAV/UNICENTRO, de 26 de junho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11691 de 1º de julho de 2024, a Resolução de Homologação do Resultado Final nº 314/2024-GR/UNICENTRO, de 17 de setembro de 2024, e o Edital de Ampliação de Vagas nº 148/2024-DIRCOAV/UNICENTRO, de 19 de setembro de 2024, resolvem:

TORNAR PÚBLICA

1. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no Teste Seletivo para admissão de Agentes Universitários, em Regime de Contrato Especial, CRES, por tempo determinado na UNICENTRO, para realizar os exames de saúde que constituirá em avaliação de uma empresa, clínica ou assessoria especializada em Medicina do Trabalho, em que o Médico do Trabalho emitirá Atestado de Saúde Ocupacional Admissional, declarando estar o candidato APTO ou INAPTO para a função pública, conforme segue:

NOME	RG	FUNÇÃO	LISTAGEM	UNIDADE
MILENA FERREIRA DE JESUS	13300****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Pessoa com Deficiência	GUARAPUAVA
PHILIPPE KUSTER	9100****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Pessoa com Deficiência	GUARAPUAVA
MATHEUS KAHUAN DA SILVA CRUZ	774****-SC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Afrodescendente	GUARAPUAVA
ÉMELI KRUCHELSKI SUTIL	14993****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Afrodescendente	GUARAPUAVA
CARLOS HENRIQUE PULGA	13386****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
JOSIANE ALVES KOLC	3366****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
ANA CAROLINA DE GODOY	9495****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
TALITA RIOS LEUTNER	8622****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
LUZ CLARITA DE PAULA DE SOUZA	14428****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
MAIRA MACHADO DOS SANTOS	10362****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
ISABELLA DE CAMPOS	14596****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
ANDRESSA RODRIGUES DOS SANTOS	9801****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
THIAGO CARDOSO MARCELINO	43531****-SP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA

JANAINE APARECIDA KUXLA TERNOSKI	10199****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
SARA DURAU LIMA	12825****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
ALEXANDRE MARCONDES MAITSCHUK	9216****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
STEFANE KATRINI KOOP	12466****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
LUCIANE FONTANA MATOSO	8996****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
DOUGLAS FERNANDO SCHIMANSKI	8410****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
RUAN SEBASTIÃO DA SILVA	15948****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
LUIZ ADRIANO CHOCIAI	5886****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
ANA PAULA DOS SANTOS OLIVEIRA	9417****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
THALYTA VIEIRA	12858****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
JÚNIOR HARDT MIRANDA	10168****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
BRUNA RODRIGUES KIELING	13945****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
LENILSO CAMARGO	13560****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
BEATRIZ CRISTINA DE OLIVEIRA	13610****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
MADÉLINE DE SOUZA CORREA	10465****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	GUARAPUAVA
MARCIA APARECIDA DOMINGUES	10794****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Afrodescendente	IRATI
EVANDRO CARDOSO SOBOLEVSKI	13312****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Pessoa com Deficiência	IRATI
WYLLIAN EDUARDO DE SOUZA CORREA	9224****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	IRATI
MARINA APARECIDA PIRES	13967****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	IRATI
WILLIAM RIBEIRO PINTO	99869****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	IRATI
MARIANA SCHARAM	13547****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	IRATI

JULIANA LAIS ROIK	14433****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	IRATI
ALEXANDRA PADILHA	8239****-PR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Geral	IRATI

2. As despesas com os exames laboratoriais e avaliações clínicas, bem como o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), correrão por conta do candidato.

3. Os candidatos convocados neste edital deverão apresentar os **requisitos de ingresso para a função**, por meio de DIGITALIZAÇÕES, em arquivos PDF legíveis, tamanho A4, via protocolo digital, até as **17 horas do dia 24 de setembro de 2024**, seguindo os procedimentos relacionados abaixo:

3.1. Documentos a serem formalizados via protocolo digital, a depender da função:

- Digitalização (frente e verso) do Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Digitalização (frente e verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação Plena reconhecido;
- Digitalização (frente e verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação;
- Demais requisitos de ingresso dispostos no edital de abertura do Teste Seletivo.

3.2. Procedimentos para transmissão dos documentos mencionados no subitem 3.1:

I – Acessar a página <https://www3.unicentro.br/protocolo>, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “ENCAMINHA REQUISITOS DE INGRESSO”, digitar no campo Solicitação: “**Edital 032/2024-DIRDES** – Encaminha requisitos para ingresso na função de Agente Universitário” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (cada documento necessário está relacionado no subitem 3.1), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

3.3. A UNICENTRO, não se responsabiliza por documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio dos documentos, mediante recurso e via protocolo digital, cabe exclusivamente ao candidato.

3.5. Os candidatos que porventura manipulem, ou falsifiquem os documentos de que trata o subitem 3.1 e suas alíneas, serão eliminados ou têm rescisão motivada do contrato, além de serem responsabilizados civil, administrativa e criminalmente pelos atos ilícitos eventualmente praticados.

4. A Comissão de Apoio realizará a análise dos documentos solicitados no item 3 e subitens, e emitirá o Edital de Avaliação de Documentos Comprobatórios referentes aos requisitos de ingresso

4.1. O candidato que tiver seu título - requisito de ingresso indeferido, pode impetrar recurso nos dois dias úteis **subsequentes ao Edital de Avaliação de Documentos Comprobatórios referentes aos requisitos de ingresso**, formalizando requerimento via Protocolo Digital, em arquivos PDF com tamanho máximo de 10MB, seguindo os procedimentos abaixo:

I – Acessar a página <https://www3.unicentro.br/protocolo>, clicar no botão “Fazer Solicitação”, digitar as “Informações pessoais” nos campos próprios e clicar no botão “Próximo”;

II – Na guia “Processo”, escolher como “Tipo de Processo” a opção: “APRESENTA RECURSO”, digitar no campo Solicitação: “Teste Seletivo - **Edital 032/2024-DIRDES/UNICENTRO**: recurso contra indeferimento de documentação para ingresso como Agente Universitário” e clicar no botão “Próximo”;

III – Na guia “Anexos”, digitar o título de cada arquivo a ser anexado, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo (formulário de recurso e documentos pertinentes), clicar no botão “Enviar”, repetindo o processo para todos os arquivos digitalizados em PDF a serem anexados;

IV – Depois de anexados todos os arquivos, clicar em “Protocolar”. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pela Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

5. Os candidatos que obtiverem o deferimento dos documentos comprobatórios para ingresso na função, no edital de homologação dos títulos, deverão apresentar de forma eletrônica, os exames médicos, documentos pessoais e formulários devidamente preenchidos, sendo que o candidato deve **DIGITALIZAR** todos os documentos, frente e verso, quando for o caso, e enviá-los em arquivo **pdf**, para o e-mail dirdes@unicentro.br

5.1. Se considerado APTO no exame de saúde, e mediante deferimento dos demais documentos comprobatórios, o candidato pode assinar Contrato de Trabalho por Prazo Determinado em Regime Especial, a partir do Edital de Avaliação de Documentos Comprobatórios referentes ao requisitos de ingresso, até o dia 3 de outubro de 2024, das 8h30 às 11h30 e das 13h00 às 17horas, na Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da UNICENTRO, sito na Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, do Câmpus de Guarapuava, ou na Divisão de Recursos Humanos, Câmpus de Irati, sito na PR 153, KM 7, Bairro Riozinho.

5.2. Digitalização dos seguintes documentos:

- a) RG e CPF (Comprovante de situação cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal): <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- b) 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>
- c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- d) Certidão de Casamento (se for o caso); ou averbação (se for o caso);
- e) 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>;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos menores, se houver, e desde que:
 - f.1. Menores de 21 anos e não emancipados;
 - f.2. Definitivamente inválidos ou incapazes de qualquer idade, quando a invalidez ou incapacidade for adquirida até os 21 anos;
- g) Comprovante de residência.
- h) Consulta Qualificação Cadastral - CQC - eSocial: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- i) Comprovante de escolaridade, bem como comprovante do requisito de ingresso exigido para o exercício do cargo/função.
- j) Cópia da Carteira de Trabalho – frente e verso da folha em que constam o número e foto.
- k) Cópia do cartão do PIS/PASEP, ou, formulário de comprovante da inscrição, se cadastrado.

5.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.

5.4. Tipo Sangüíneo (para informar na ficha funcional e crachá)

5.5. Uma foto 3x4 recente.

5.6. Número da conta no Banco do Brasil. (anexar cópia de Comprovante da Conta e informar na Ficha Cadastral). Para a abertura de conta salário, anexar a declaração de vínculo (fornecida pela DIRDES), os documentos pessoais e o comprovante de residência.

5.7. Formulários e documentos, fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, para preenchimento do candidato, a saber:

- a) Ficha Cadastral;
- b) Declaração de Não Acúmulo de Cargo;
- c) Ficha de Imposto de Renda;
- d) Formulário de Autorização e/ou Declaração, relativos aos bens e direitos.
- e) Formulário de inclusão no Seguro contra Acidentes Pessoais.

6. Os candidatos que realizarem a entrega dos documentos, de que trata o item 5 e subitens, e mediante conferência e deferimento dos mesmos, **assinam Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial a partir do Edital de Avaliação de Documentos Comprobatórios referentes ao requisitos de ingresso, até o dia 3 de outubro de 2024**, nas unidades de Gestão de Pessoas, do Câmpus Santa Cruz, para candidatos lotados no Câmpus Santa Cruz e Cedeteg, e do Câmpus de Irati, para os lotados no Câmpus de Irati.

7. Os candidatos aprovados na condição de pessoas com deficiência que forem convocados para procedimentos admissionais, dentro do quantitativo de vagas inicialmente previstas e de vagas que surgirem no transcorrer do tempo, na forma na legislação vigente, terão seus Laudos Médicos avaliados pela Divisão de Perícia Médica, DPM, do Estado do Paraná, podendo ser convocados para avaliação presencial em datas, horários e endereço a serem eventualmente definidos em edital específico para esta finalidade.

7.1 A não confirmação na condição de pessoa com deficiência, pela DPM, gera rescisão motivada do contrato, caso este já tenha sido efetivado.

8. Para confirmação da condição de afrodescendente (pretos e pardos), o candidato convocado para procedimentos admissionais, dentro do quantitativo de vagas inicialmente previstas e de vagas que surgirem no transcorrer do tempo, na forma na legislação vigente, será avaliado por Comissão de Heteroidentificação, designada pela Progesp.

8.1. Os candidatos convocados na condição de afrodescendente (pretos e pardos), serão submetidos à avaliação da Comissão de Heteroidentificação, no dia 27 de setembro de 2024, às 14 horas, no Miniáuditorio do Câmpus Santa Cruz, para os candidatos de Guarapuava, e na sala 111 do Câmpus Irati, para os candidatos de Irati.

8.2. A não confirmação na condição de afrodescendente (pretos e pardos), pela Comissão de Heteroidentificação, pode gerar a não contratação ou rescisão motivada do contrato, caso este já tenha sido efetivado.

8.3. Será concedido direito de recurso ao candidato que não tiver confirmada a condição de afrodescendente (pretos e pardos), pela Comissão de Heteroidentificação.

9. A não apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional, bem como da documentação e comprovantes, na data estipulada no item 6, deste Edital, importará em nulidade da aprovação e da classificação e perda dos direitos decorrentes no Teste Seletivo.

Cumpra-se e publique-se.
Guarapuava, 19 de setembro de 2024.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Marcia Liane Marconato,
Diretora de Desenvolvimento de Pessoas.