

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 056/2026-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 Concurso Público para Provimento do Cargo de Agente Universitário Profissional e Agente Universitário de Execução, na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO:

- nº 038/2026-DIRCOAV/UNICENTRO, de 14 de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 12.127 de 16 de abril de 2026, autorizado pela Resolução nº 2-COU/UNICENTRO, de 30 de março de 2026, e considerando a Resolução nº 9-COU, de 9 de setembro de 2026 de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, e o Edital de Ampliação de Vagas nº 157/2026-DIRCOAV/UNICENTRO, de 9 de setembro de 2026;

- a Resolução nº 10/2026-COU/UNICENTRO, de 9 de setembro de 2026, de ampliação de vagas dos Concursos Públicos de Provas e Títulos para provimento de Cargos Efetivos de Agente Universitário Profissional e Agente Universitário de Execução, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, referente aos Editais nº 158-DIRCOAV/UNICENTRO, de 22 de dezembro de 2022, e nº 38-DIRCOAV/UNICENTRO, de 14 de abril de 2026;

- o Edital de Exclusão nº 055/2026-DIRDES/UNICENTRO, de 7 de outubro de 2026, resolve:

TORNAR PÚBLICA

1. A convocação dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, no Concurso Público para provimento do cargo de Agente Universitário Profissional e Agente Universitário de Execução, para realizarem os exames de saúde, que constituirá em análise de exames laboratoriais, avaliações com especialistas e avaliação clínica geral, bem como a entrega da documentação, conforme segue:

Exames laboratoriais:

- Hemograma completo;
- Glicose;
- Ureia;
- Creatinina.

Avaliações:

- Avaliação oftalmológica com acuidade visual;
- Avaliação otorrinolaringológica com audiometria;
- Avaliação cardiovascular com eletrocardiograma;
- Avaliação psiquiátrica;
- Avaliação ortopédica;
- Avaliação neurológica.

Obs.: As avaliações acima devem ser emitidas por especialistas: Oftalmologista; Otorrinolaringologista; Médico Cardiovascular; Psiquiatra; Ortopedista e Neurologista.

2. De posse dos exames e avaliações mencionados no item 1 deste Edital, os candidatos devem dirigir-se a uma empresa, clínica ou assessoria especializada em Medicina do Trabalho, onde o Médico do Trabalho emitirá Atestado de Saúde Ocupacional Admissional, declarando estar o candidato APTO ou INAPTO para a função pública, conforme segue:

NOME DO CANDIDATO	CPF	FUNÇÃO	LISTAGEM	UNIDADE
EDSON LUIZ SCHULTZ	747.XXX XXX-9	ENGENHEIRO ELETRICISTA	GERAL	GUARAPUAVA

ELIZANE DE OLIVEIRA	094.XXX XXX-94	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	GERAL	GUARAPUAVA
---------------------	----------------	-------------------------	-------	------------

*Os candidatos convocados na condição de Pessoa com Deficiência, ficam sujeitos a avaliação da Divisão de Perícia Médica do Estado do Paraná – DPM/SEAP. O eventual indeferimento gera exclusão da lista de classificados na condição de Pessoa com Deficiência, permanecendo o candidato na listagem geral de classificados.

3. As despesas com os exames laboratoriais, avaliações com especialistas e Atestado de Saúde Ocupacional, correrão por conta do candidato.

3.1. Os exames laboratoriais e as demais avaliações clínicas podem ser feitos na cidade em que o candidato reside, no entanto, os mesmos devem ser entregues, conforme item abaixo.

3.2. Os candidatos convocados neste edital deverão apresentar a Ficha de Informações Médicas (enviada pela Dirdes), os exames laboratoriais, avaliações com especialistas e o Atestado de Saúde Ocupacional, bem como os documentos e formulários fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, para preenchimento do candidato, por meio de DIGITALIZAÇÕES, em arquivo PDF legível, tamanho A4, até as **12 horas do dia 26 de outubro de 2026**, para o e-mail **dirdes@unicentro.br**

3.2.1. Digitalização (pdf arquivo único):

a) Ficha de Informações Médicas (preenchida e assinada);

b) Exames laboratoriais, avaliações com especialistas e Atestado de Saúde Ocupacional;

3.2.2. Após a conferência dos arquivos enviados em pdf, a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Dirdes, agendará por e-mail, a entrega dos exames e avaliações clínicas, originais, bem como dos documentos e demais formulários.

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 os itens 1 e 2, serão eliminados, além de serem responsabilizados civil, administrativa e criminalmente pelos atos ilícitos eventualmente praticados.

3.6. Poderá ser exigido exames complementares do candidato que apresentar algum indício de patologia para esclarecimento do diagnóstico. Esses exames deverão ser apresentados na Divisão de Perícia Médica do Estado do Paraná, DPM/SEAP, em Curitiba-PR, dentro do prazo solicitado por aquela Divisão. Caso o candidato não apresente os exames, será considerado desistente do Concurso.

4. A UNICENTRO encaminhará à Perícia Médica do Estado do Paraná, **os exames laboratoriais, avaliações com especialistas e Atestado de Saúde Ocupacional**, mencionados nos itens 1 e 2 deste edital, a qual emitirá por meio da DPM/SEAP, o laudo de Exame Médico, contendo o resultado da avaliação (Apto ou Inapto) para provimento ao cargo público de Agente Universitário.

5. Os candidatos convocados neste edital deverão apresentar/entregar mediante agendamento, na Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Dirdes, Câmpus Santa Cruz, em Guarapuava, ou na Divisão de Gestão de Pessoas, Câmpus de Irati, em Irati, **até as 17 horas do dia 27 de outubro de 2026, original dos exames**

laboratoriais, avaliações com especialistas e Atestado de Saúde Ocupacional, bem como original e fotocópia os 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, até 45 (quarenta e cinco) anos, nos termos da legislação vigente;
- 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) Comprovante de escolaridade, bem como comprovante do requisito de ingresso exigido para o exercício do cargo/função.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho – frente e verso da folha em que constam o número e foto, ou na ausência da Carteira física, enviar um arquivo em pdf gerado pelo aplicativo da Carteira de Trabalho Digital.
- j) Cópia do cartão do PIS/PASEP, ou, formulário de comprovante da inscrição, se cadastrado. Caso não seja cadastrado, emitir pelo Portal Cidadão (<https://cidadao.caixa.gov.br/frontpage>).

5.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse.

5.2. Tipo Sanguíneo (para informar na ficha funcional e crachá)

5.3. Uma foto 3x4 digital, enviada no e-mail dirdes@unicentro.br, atendendo às seguintes especificações:

- a) Formato JPG;
- b) Orientação vertical;
- c) Resolução mínima de 10 Megapixels (2835 × 3543 pixels);
- d) Rosto inteiro, em visão frontal, com olhos abertos;
- e) Cabeça completa visível (do topo ao início dos ombros);
- f) Fundo branco, uniforme e sem sombras;
- g) Expressão natural, sendo vedado o uso de óculos escuros, chapéus ou quaisquer acessórios que cubram o rosto.

5.4. 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.

5.5. Formulários e documentos, fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, para preenchimento do candidato e entrega nas unidades de Gestão de Pessoas, a saber:

- a) Ficha de Informações Médicas;
- b) Ficha Cadastral;
- c) Declaração de Não Acúmulo de Cargo;
- d) Ficha de Imposto de Renda;

- e) Formulário de Autorização e/ou Declaração, relativos aos bens e direitos.
- f) Formulário de inclusão no Seguro contra Acidentes Pessoais.
- g) Formulário nominal de servidores/dependentes para o Sistema de Assistência à Saúde, SAS;

5.6 Apresentar a Declaração sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo, para fins de análise do Regime Previdenciário aplicável. (Decreto nº 3188, de 21 de agosto de 2023), e se assinalar a opção III, entregar até a data da posse no cargo, a Declaração de Regime Previdenciário, contendo as seguintes informações:

- a) se ocupante de cargo efetivo (estatutário);
- b) cargo exercido;
- c) órgão, autarquia ou fundação pública de origem;
- d) data de posse e exercício;
- e) regime previdenciário e sua base legal;
- f) se a contribuição previdenciária estava limitada ao teto do RGPS;
- g) se houve adesão ou migração ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar;
- h) se o ente já possuía instituído o Regime de Previdência Complementar (data de início do Regime e sua base legal); e
- i) data de exoneração/vacância.

6. Que a não entrega dos **exames laboratoriais, avaliações com especialistas e Atestado de Saúde Ocupacional**, bem como a não entrega da documentação e demais formulários, na data estipulada no item 3.2, deste Edital, importará em nulidade da aprovação e da classificação e perda dos direitos decorrentes.

Cumpra-se e publique-se.

Guarapuava, 7 de outubro de 2026.

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

Marcia Liane Marconato.
Diretora de Desenvolvimento de Pessoas.