

PC, de 23/02/2015, O Edital nº 019/2015-UNESPAR, de 12/03/2015, Edital nº 100/2015, de 01/07/2015 e protocolo nº 13.671.618-2, no uso de suas atribuições resolvem,

TORNAR PÚBLICO

Art. 1º - A CONVOCAÇÃO do candidato **Fábio Rogério de Castro, RG 5.718.448-5**, aprovado no **Processo Seletivo Simplificado - PSS, conforme** Edital nº 005/2015 - CPPS/UNESPAR do *campus* de Campo Mourão, para a função de Professor por prazo determinado, sob Contrato de Regime Especial - CRES, para:

Área/Subárea - Contabilidade/contabilidade Geral **Vagas** - 01 (uma) vaga **RT** - 40 horas

Art 2º - O candidato deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Unespar - *Campus* de Campo Mourão, sito na Av. Comendador Norberto Marcondes, 733, Campo Mourão/Pr, no horário das **14h00min às 17h00min**, até o dia **13 de julho de 2015**, munido da competente documentação, original com fotocópias, relacionada neste Edital, maiores informações poderão ser obtidas através dos telefones (44) 3518-1801 e (41) 3281-7417.

- 1 Cédula de Identidade do Estado do Paraná.
 - 1 Certidão de Nascimento/Casamento.
 - 2 CPF.
 - 3 Título de Eleitor e o comprovante de quitação do serviço eleitoral.
 - 4 Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nº da carteira, qualificação civil).
 - 5 Número e data de cadastramento no PIS/PASEP, se já for cadastrado.
 - 6 Diploma de Graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar. (requisito mínimo).
 - 7 Diploma de Pós-Graduação - acompanhado do respectivo Histórico Escolar (requisito mínimo)
 - 8 Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, quando for o caso.
 - 9 Número de conta-corrente e agência do Banco do Brasil.
 - 10 Comprovante de endereço atual,
 - 11 Atestado de capacidade laborativa (às expensas do candidato) expedido por profissional credenciado junto ao Conselho de Medicina, que o considere apto para o exercício da função objeto da contratação.
- Parágrafo Primeiro - Os documentos cujas cópias já tenham sido entregues no ato de inscrição, precisam apenas ser apresentados na via original, para conferência.

Parágrafo Segundo - Para a celebração do contrato, além dos itens mencionados acima, o candidato, deverá preencher, na Divisão de Recursos Humanos, os seguintes formulários:

- I - Declaração de bens e rendimentos;
- II - Declaração de acúmulo de cargo, emprego, função;

Art. 3º - O candidato convocado por este Edital, que não comparecer na Divisão de Recursos Humanos, munido da documentação mencionada e no prazo estabelecido no Art. 2º será considerado desistente da vaga. Neste caso, será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

Art. 4º - Os casos omissos a este Edital, serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento - PROGESP e pela Reitoria da UNESPAR.

Curitiba, 01 de julho de 2015.

Antonio Carlos Aleixo
Reitor

Sydnei Roberto Kempa
Pró-Reitor-PROGESP

R\$ 483,00 - 56356/2015

Secretaria da Fazenda**AFPR****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2015**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FOMENTO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, RESOLVE CONVOCAR: 01 (um) candidato aprovado no concurso público para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, em substituição a candidato desistente, abaixo relacionado, em cumprimento a ordem de classificação definida no Edital Concurso Público Nº 01/2013, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná de 08 de fevereiro de 2013, A COMPARECER À GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS DA FOMENTO DO PARANÁ, à Avenida Vicente Machado, 445, 3º andar, Curitiba-PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da correspondência de convocação oficial, registrada com Aviso de Recebimento - AR, no horário das 8h30min às 12h00 e 13h30min às 17h30min, A FIM DE TRATAR DE ASSUNTO RELACIONADO AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, cumprindo o disposto no **item 4** do edital de regência:

CARGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Candidato Desistente - Evandro Delgado de Siqueira

Candidato Convocado - Helem Cristina de Ornelas

Curitiba, 06 de julho de 2015.
JURACI BARBOSA SOBRINHO
Diretor-Presidente

R\$ 126,00 - 56245/2015



Lista de Ramais

DIRETORIA
Secretária
41 3313.3221
mariefelipe@dioe.pr.gov.br

ADMINISTRATIVO

Fornecedores/Compras 41 3313.3227 compras@dioe.pr.gov.br	Contratos 41 3313.3247 administrativo@dioe.pr.gov.br
Licitação 41 3313.3261 licitacao@dioe.pr.gov.br	

FINANCEIRO

Contabilidade 41 3313.3262 3313.3226 contabilidade@dioe.pr.gov.br	Faturamento 41 3313.3243 3313.3242 faturamento@dioe.pr.gov.br
---	---

PRODUÇÃO GRÁFICA

Atendimento 41 3313.3208 3313.3231 diretoriapro@dioe.pr.gov.br	Orçamento Gráfico 41 3313.3293 3313.3259 (fax) orcamento@dioe.pr.gov.br
Computação Gráfica 41 3313.3260 3313.3257 computacaografica@dioe.pr.gov.br	Expedição de Materiais 41 3313.3265 expedicaodemateriais@dioe.pr.gov.br

Impressos Escolares
41 3313.3224
pedidos@dioe.pr.gov.br

PUBLICAÇÕES OFICIAIS
Central de Atendimento
41 3200.5002 NOVO
atendimento@dioe.pr.gov.br

RECURSOS HUMANOS
Recursos Humanos
41 3313.3241 | 3313.3209
rh@dioe.pr.gov.br

www.imprensaoficial.pr.gov.br






PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO