

EDITAL DO CONCURSO ORDINÁRIO DE NOVOS MORADORES DA CELU - 1º SEMESTRE DE 2025

Pelo presente edital, a Diretoria da Casa do Estudante Luterano Universitário, no exercício de suas atribuições regimentais, torna pública a abertura do Concurso Ordinário de Novos Moradores da CELU - 1º semestre de 2025 para provimento das vagas de Morador Provisório desta instituição, conforme artigos 10, 13 e 16 do Estatuto da CELU (disponível em <https://bit.ly/3BXd3OZ>), combinado com os Artigos 09 a 26 do Regimento Interno da CELU (disponível em <https://bit.ly/4aexp2N>).

Capítulo I

DA CASA DO ESTUDANTE LUTERANO UNIVERSITÁRIO (CELU)

A Casa do Estudante Luterano Universitário – CELU – uma das mais conceituadas da América Latina, é uma instituição filantrópica em pleno e regular funcionamento desde 1970, que abriga estudantes de vários Estados da Federação e até de outros países. A CELU visa à melhoria financeira, intelectual e cultural dos moradores dando oportunidades de serem bem-sucedidos na vida acadêmica. Nela, são atendidos permanentemente até 84 estudantes universitários sem distinção de qualquer natureza, seja religiosa, étnica, política, ideológica, de curso ou origem e, como prevê o seu regimento interno, prioritariamente aqueles que, dentre os candidatos às vagas, apresentarem maiores necessidades econômicas.

Por tratar-se de instituição sem fins lucrativos, o valor da mensalidade é composto apenas pela soma e rateio das despesas ordinárias referentes aos serviços prestados pela Casa e fundo de reserva. Todos os moradores ingressam na qualidade de associado e devem realizar as atividades para as quais forem designados. Por conta disso, a Casa oferece a todos os moradores café da manhã e rede estruturada para acesso à Internet. Os quartos são para dois moradores, em geral mobiliados com cama, armário, escrivaninha e pia. A Casa possui as seguintes dependências: biblioteca, sala de TV, salão social, lavanderia e quartos. O valor da mensalidade da Casa varia conforme os gastos, estando atualmente em torno de **R\$ 380,00**.

Capítulo II

DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

Art. 1 – Estão aptos a pleitear uma vaga como Morador Provisório na CELU os candidatos que, cumulativamente, preencherem os seguintes requisitos:



- I. Ser do sexo masculino;
- II. Apresentar matrícula ativa em curso de graduação da cidade de Curitiba;
- III. Não ser formado em curso superior;
- IV. Não estar residindo com os pais na cidade de Curitiba ou Municípios Limítrofes ou ter os pais domiciliados em Curitiba ou Municípios Limítrofes;

Capítulo III DO PROCESSO SELETIVO

Art. 2 – O concurso para novos moradores da CELU será realizado nos dias 22 e 23 de fevereiro de 2025 (sábado e domingo). O Processo Seletivo dar-se-á em 2 (duas) etapas, a saber:

Primeira Etapa

Art. 3 – A primeira etapa do Processo Seletivo compreende:

O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, por meio de PIX na chave tesouraria@celu.com.br, mediante inserção do nome completo do candidato no campo “descrição”. **Atenção: salve comprovante de pagamento ou tire print da confirmação da transação para mostrar no dia do processo seletivo!**

- I. O preenchimento da Ficha de Inscrição disponível em: www.celu.com.br (seção “SEJA MORADOR”) no período de 22 de janeiro de 2025 a 15 de fevereiro de 2025;
- II. O pagamento da taxa deverá ser feito até o dia 18 de fevereiro de 2024 e o comprovante deverá ser encaminhado ao email secretario@celu.com.br.
- III. No dia 20 de fevereiro de 2025 serão publicadas as relações de horários das entrevistas aos candidatos em www.celu.com.br (seção “BLOG GERAL”) sendo também afixados na porta da CELU;

Art. 4 – Até o dia 20 de fevereiro de 2025 o candidato receberá um e-mail de confirmação da inscrição através do endereço de e-mail previamente informado no formulário, desde que tenha pagado a taxa de inscrição e preenchido a Ficha de Inscrição.

Parágrafo único: Caso o candidato não receba a sua confirmação no prazo especificado no Art. 4, caberá ao mesmo entrar em contato através do endereço de e-mail: secretario@celu.com.br, e verificar a confirmação de sua inscrição.



Segunda Etapa

Art. 5 – A segunda etapa do Processo Seletivo consiste em três (03) bancas avaliadoras (Econômica, Social e Cultural), conduzidas pela Diretoria, Conselhos e demais moradores. Os candidatos devem comparecer à sede da CELU (localizada na Rua Presidente Carlos Cavalcanti, n.º 239 - Centro, Curitiba/PR) no dia e horário agendados para a entrevista. Caso os documentos comprobatórios de sua condição socioeconômica, conforme o capítulo 4 deste edital, não tenham sido enviados previamente por e-mail, o candidato deverá levá-los em um envelope tamanho A4.

Art. 6 – As bancas avaliarão de acordo com o mérito dos candidatos.

Art. 7 – A avaliação dos candidatos feita pela comissão do concurso é soberana.

Art. 8 – Não há obrigatoriedade de preenchimento de todas as vagas ofertadas.

Capítulo IV DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes no PROTOCOLO A: Documentação Obrigatória do CANDIDATO.

Parágrafo único: candidatos estrangeiros deverão apresentar os documentos constantes no PROTOCOLO I: Documentação Obrigatória do CANDIDATO ESTRANGEIRO, sendo isentos de apresentar a documentação do grupo familiar.

Art. 10 – Para cada membro da família declarado no ato da inscrição corresponderá um protocolo diferente, conforme a categoria de renda abaixo. Este PROTOCOLO deverá ser preenchido (assinalar no checklist quais documentos estão sendo entregues) e entregue com o conjunto de documentos solicitados.

- a. PROTOCOLO B: Documentação Obrigatória de Pai/ Mãe/ Responsáveis e demais membros do grupo familiar SEM RENDIMENTOS;
- b. PROTOCOLO C: Documentação Obrigatória de Pai/ Mãe/ Responsáveis e demais membros do grupo familiar TRABALHADORES ASSALARIADOS;



- c. PROTOCOLO D: Documentação Obrigatória de Pai/ Mãe/ Responsáveis e demais membros do grupo familiar que exercem ATIVIDADE RURAL;
- d. PROTOCOLO E: Documentação Obrigatória de Pai/ Mãe/ Responsáveis e demais membros do grupo familiar APOSENTADO OU PENSIONISTA;
- e. PROTOCOLO F: Documentação Obrigatória de Pai/ Mãe/ Responsáveis e demais membros do grupo familiar que exercem atividade como AUTÔNOMOS OU PROFISSIONAIS LIBERAIS;
- f. PROTOCOLO G: Documentação Obrigatória de Pai/ Mãe/ Responsáveis e demais membros do grupo familiar que recebem rendimentos de ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS;
- g. PROTOCOLO H: Documentação Obrigatória de Pai/ Mãe/ Responsáveis e demais membros do grupo familiar que exercem atividades como MICROEMPREENDEDORES, SÓCIOS ou PROPRIETÁRIOS DE EMPRESAS, EMPRESÁRIOS INDIVIDUAIS.

EXEMPLO: se no ato da inscrição o candidato declarar que sua família é composta por sua mãe (aposentada), seu pai (assalariado) e um irmão (menor de idade), os respectivos protocolos (onde aparece a listagem de documentos solicitados para comprovação da condição socioeconômica) a serem entregues serão: para a mãe PROTOCOLO E (Aposentado ou Pensionista), para o pai PROTOCOLO C (Trabalhadores Assalariados) e para o irmão PROTOCOLO B (Sem Rendimentos).

Art. 11 – Os documentos devem ser organizados conforme a sequência do Protocolo e apresentados de uma das seguintes formas:

- I. enviados por e-mail para secretario@celu.com.br até a data e horário agendados para a entrevista; ou
- II. entregues pessoalmente em um envelope A4 no momento da entrevista.

Art. 12 – Caso a documentação seja enviada por e-mail, os arquivos, anexados em formato PDF, devem ser devidamente nomeados, indicando o protocolo correspondente e o tipo de documento (exemplo: Protocolo A - RG).



Art. 13 – Candidato solteiro com idade até 24 anos deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

Art. 14 – Candidato solteiro e sem vínculo empregatício, independentemente da idade, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente desta..

Art. 15 – A DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA PODERÁ ACARRETAR NA REPROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido.

Art. 17 – Os candidatos que não tiverem a sua inscrição confirmada não estarão inscritos.

Art. 18 – A CELU não se responsabiliza por inscrições não confirmadas caso o candidato não cumpra com o Art. 4.

Art. 19 – A CELU não se responsabiliza por qualquer tipo de impedimento da inscrição em falhas de acesso à ficha de inscrição por meio da internet.

Art. 20 – O candidato que entregar a documentação fora do prazo será desclassificado.

Art. 21 – O candidato que não enviar a documentação por e-mail e/ou não entregar o envelope conforme o Capítulo IV será desclassificado.

Art. 22 – O candidato que não comparecer na avaliação será desclassificado.

Parágrafo único: Candidatos que não puderem comparecer no dia ao horário marcado, poderão enviar justificativa para o e-mail secretario@celu.com.br, podendo esta ser deferida ou não e ter sua entrevista remarcada para o mesmo dia dentro do intervalo de tempo destinado para a realização de entrevistas para o concurso ordinário de novos moradores.



Art. 23 – O resultado do concurso será publicado 24 horas depois do término do mesmo no site www.celu.com.br e também será afixado na porta de entrada da CELU.

Art. 24 - O candidato aprovado, poderá assumir sua vaga imediatamente após a publicação do resultado, tendo ele o prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir da publicação, para assumi-la. Caso o aprovado não assuma nesse prazo, considera-se abandono de vaga.

Art. 25 – O candidato que não for aprovado poderá retirar os documentos utilizados no concurso no prazo máximo de 7 (sete) dias contados após a publicação do resultado.

Art. 26 – Dúvidas e casos omissos deverão ser reportados à Diretoria da CELU através do contato de e-mail: secretario@celu.com.br

Curitiba, 15 de janeiro de 2025

DIOGO MINARI TREVESAN
Primeiro-Secretário

PEDRO EDUARDO DE SOUZA DZIADZIO
Segundo-Secretário

GUSTAVO PIRES FAGUNDES CAMARGO
Presidente

Diretoria CELU – Gestão 2024/2025