

**EDITAL PRORH Nº 010/2015 - CONVOCAÇÃO**

A PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

considerando o Processo Seletivo Simplificado - HURCG aberto e disciplinado pelo Edital PRORH nº 95/2014 de 11/08/2014, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9266 de 11/08/2014;

considerando a classificação dos candidatos aprovados conforme Edital PRORH nº 119/2014 de 08/10/2014 publicado no DOE nº 9308 de 09/10/2014;

considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 18744/2014*;

**Torna Público:**

1. A convocação do(s) candidatos(s) aprovado(s) em Processo Seletivo Simplificado para a Função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, relacionado(s) conforme **anexo I** deste Edital, para comparecer(em) impreterivelmente até o dia **24 de fevereiro de 2015** na Seção de Provimento de Cargos e Contratos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa (Campus Uvaranas), no horário das **8h30min às 11h30min** e das **13h30min às 16h30min**, para o aceite de vaga, entrega da documentação contida na letra “c”, entrega do laudo médico e assinatura do contrato com vigência a partir de 02/03/2015.

2. O não comparecimento do(s) candidato(s) até a data acima determinada (24/02/2015) importará na sua eliminação do Teste Seletivo, no qual será(ão) considerado(s) desistente(s).

Ponta Grossa, 04 de fevereiro de 2015.

Silviane Buss Tupich  
**Pró-Reitora**

**ANEXO I**

<b>FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
<b>CANDIDATO(A)</b>	<b>CLAS.</b>
<b>MYLENA DE FRANCA M DE LIMA</b>	<b>10º</b>

**1- O(a)(s) Nome(a)(s) acima deverá(ao) providenciar os seguintes exames e documentos:****a. EXAMES LABORATORIAIS**

- Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- VDRL;
- Protoparasitológico de fezes e Parcial de urina com sedimento corado;
- Glicemia em jejum;
- Uréia;
- Creatinina.

**b. EXAMES CLÍNICOS**

- Avaliação Oftalmológica realizada por médico oftalmologista;
- Avaliação Otorrinolaringológica realizada por médico otorrinolaringologista, mais audiometria.

**c. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- 1(uma) foto 3 x 4;  
Fotocópias legíveis:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Título de Eleitor;
  - Carteira Profissional - CTPS (cópia da parte onde consta o número e os dados pessoais);
  - PIS / PASEP;
  - Carteira de Reservista;
  - Comprovante de endereço atualizado (talão de luz, água ou telefone);
  - Carteira de vacinação atualizada, incluindo a vacina contra a Hepatite B;
  - Diplomas de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado com seus respectivos Históricos, conforme exigência da Área;
  - Certidão de casamento;
  - Certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;
  - Declaração de Bens (aceitável cópia da Declaração de Imposto de Renda); caso não possua bens, preencher formulário próprio na PRORH;
  - Conta Salário (operação 037) que deverá ser aberta no dia da contratação junto a Caixa Econômica Federal – Agência 3186 (Campus – UEPG - Uvaranas);
  - Folha corrida original (antecedentes criminais) que deverá ser solicitada junto ao Fórum Estadual da localidade de domicílio.
- 2- **Após estar de posse de todos os resultados laboratoriais (item “a”) e das avaliações clínicas especializadas (item “b”), marcar consulta com o médico do trabalho da UEPG, através do telefone (42) 3220-3469.**
- 3- **Os resultados dos exames e os laudos das avaliações realizadas ficarão arquivados no Depto de Medicina do Trabalho desta Universidade.**
- 4- **Não será procedida a contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.**