



EDITAL PRORH Nº 134/2016 – CONVOCAÇÃO – EXPANSÃO

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 96/2014 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 120/2014 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 16343/2016*;

Torna Público:

1. A convocação da candidata aprovada em Processo Seletivo Simplificado para a Função de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, relacionada conforme **ANEXO I** deste Edital, para comparecerem impreterivelmente até o dia **16 de novembro de 2016** na Divisão de Provimento da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, sala 60, Bloco da Reitoria (Campus Uvaranas), sito à Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4748, no horário das **8h30min** às **11h30min** e das **13h30min** às **16h30min**, para o aceite de vaga, entrega da documentação contida no **ANEXO II, item 1, letra “c”**, entrega do Atestado de Saúde Ocupacional (**ANEXO II, item 3**) e assinatura do contrato (**condicionada a análise da PRORH quanto a exigência da titulação mínima, conforme Edital de Abertura, sob pena de revogação do contrato**).
2. O não comparecimento da candidata até a data acima determinada (16/11/2016) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerada desistente.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 13 de outubro de 2016.

Silviane Buss Tupich
Pró-Reitora

ANEXO I

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA	
CANDIDATO(A)	CLAS.
CLEIDE LABOR	25º



ANEXO II

1- A candidata acima deverá providenciar os seguintes exames e documentos:

a. EXAMES LABORATORIAIS

- Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- Dosagem de Glicose, Ureia e Creatinina;
- Parcial de urina com sedimento corado;
- VDRL;
- Micológico das unhas.

b. EXAMES CLÍNICOS

- Audiometria Tonal Limiar;
- Avaliação Oftalmológica realizada por Médico Oftalmologista;
- Avaliação Otorrinolaringológica realizada por Médico Otorrinolaringologista.

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 Técnico, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado com seus respectivos Históricos, principalmente os documentos comprobatórios da titulação mínima exigida conforme Edital de Abertura;
- 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);
- Conta Corrente ou Poupança em Agência Bancária da preferência da candidata;
- Folha corrida original (antecedentes criminais) que deverá ser solicitada junto ao Fórum Estadual da localidade de domicílio.

2- Os exames laboratoriais exigidos no ANEXO II, item 1, letra “a”, poderão ser realizados de forma GRATUITA no Laboratório Escola da UEPG, agendados de forma prévia pelo telefone (42) 3220-3751.

3- Após estar de posse de todos os resultados laboratoriais (item 1, letra “a”) e das avaliações clínicas (item 1, letra “b”), agendar consulta com o médico do trabalho da UEPG para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional, através do telefone (42) 3220-3469.

4- Os resultados dos exames e os laudos das avaliações realizadas ficarão arquivados no Departamento de Medicina do Trabalho desta Universidade.

5- Não será procedida a contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.