



EDITAL PRORH Nº 145/2017 – 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 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 16954/2017*;

Torna Público:

1. A convocação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s em Processo Seletivo Simplificado para a Função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, relacionado(a)s conforme **ANEXO I** deste Edital, para comparecer(em) impreterivelmente até o dia **30 de outubro de 2017** 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 do(a)s candidato(a)s até a data acima determinada (30/10/2017) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será(ão) considerado(a)s desistente(s).
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 28 de setembro de 2017.

Silviane Buss Tupich
Pró-Reitora

ANEXO I

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CANDIDATO(A)	CLAS.
RAONY TULLIO CARNEIRO	87º
ANA ELOISA GIOVANETTI	88º
VANESSA FABRICIO CAFÉ	89º
JAQUELINE FELIX DA SILVA LIMA	90º
KAROLINE TANELLO DA SILVA	91º



BIANCA MARIA SOLTES ZELENSKI	92°
MARIANA PRECOMA	93°
KARINE KAZUE IKEDA	94°
SUELEN MARAVIESKI	95°
ERICA REGIANE DE PAULA	96°

ANEXO II

1- O(a)s candidato(a)s acima deverá(ão) 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.

b. EXAME CLÍNICO

- Avaliação Oftalmológica realizada por Médico Oftalmologista.

c. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 1(uma) foto 3 x 4;
Fotocópias legíveis;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- 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 do(a) candidato(a);
- 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 da avaliação clínica (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.