



EDITAL PRORH Nº 181/2015 – 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 16977/2015*;

Torna Público:

1. A convocação do(a)(s) candidatos(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 **29 de janeiro de 2016** 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 **13h00min** às **17h00min**, 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 **04/01/2016 (condicionada a análise da Banca Examinadora 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 (29/01/2016) 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, 23 de dezembro de 2015.

Silviane Buss Tupich
Pró-Reitora

ANEXO I

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CANDIDATO(A)	CLAS.
PATRICIA OLIVEIRA ALVES	25º



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;
- 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 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);
- 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 (Centro Médico) ou (42) 3220-3745 (Diretoria de Qualidade de Vida no Trabalho).

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

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