



EDITAL PRORH Nº 02/2016 - 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 - UEPG aberto e disciplinado pelo Edital PRORH nº 133/2015 de 08/10/2015, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9553 de 09/10/2015;

considerando a classificação dos candidatos aprovados conforme Edital PRORH nº 176/2015 de 14/12/2015 publicado no DOE nº 9598 de 16/12/2015;

considerando a classificação dos candidatos aprovados em Reserva de Vagas conforme Edital PRORH nº 177/2015 de 14/12/2015 publicado no DOE nº 9599 de 17/12/2015;

considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 00061/2016*;

Torna Público:

1. A convocação dos candidatos aprovados em Processo Seletivo Simplificado para as funções de **AUXILIAR OPERACIONAL - AJUDANTE GERAL, AUXILIAR OPERACIONAL - COZINHA E AUXILIAR OPERACIONAL - LIMPEZA**, relacionados conforme **anexo I** deste Edital, para comparecerem impreterivelmente até o dia **11 de março 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 **08h30min** 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 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 dos candidatos até a data acima determinada (11/03/2016) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual serão considerados desistentes.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 05 de fevereiro de 2016.

Silviane Buss Tupich
Pró-Reitora

ANEXO I

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – AJUDANTE GERAL	
CANDIDATO(A)	CLAS.
ROSENEI ANTONIO ANTUNES	1º
ANDRE FELIPE NADAL CUSTODIO	2º



FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – COZINHA	
CANDIDATO(A)	CLAS.
JOSE LUCIANO MENDES LUIZ	1º
MADALENA OLIVEIRA DOS SANTOS	2º
HELEN BEATRIZ DA SILVA DIOGO	3º
LAIS DE TOLEDO	4º
AMANDA MILENE PADILHA HAUER	5º
JUSSARA AP. NETTO BARBOSA	6º

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – LIMPEZA	
CANDIDATO(A)	CLAS.
ORLANDO SIDOSKI	1º
ROSE DE JESUS DE ALMEIDA	2º
SILVIA CRISTINA HAUS PRIMOR	3º
ANA CLAUDIA TERLUK	4º
KARLA CRISTINA DE C. MELLO	5º

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – LIMPEZA - RESERVA DE VAGAS	
CANDIDATO(A)	CLAS.
ROSIANE TAQUES HORNES	1º

ANEXO II

1- Os candidatos acima deverão 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

- 2(duas) fotos 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;



- 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 1, letra “a”) e das avaliações clínicas especializadas (item 1, letra “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 Departamento de Medicina do Trabalho desta Universidade.**
 - 4- **Não será procedida a contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.**