



EDITAL PRORH Nº 139/2017 - 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 prorrogação da vigência do Processo Seletivo Simplificado conforme Edital PRORH nº 140/2016 de 27/10/2016 publicado no DOE nº 9813 de 31/10/2016;

considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou nos *Processos nºs 11617/2017, 11773/2017, 12599/2017, 13205/2017, 14616/2017 e 14617/2017;*

Torna Público:

1. A convocação do(a)(s) candidato(a)(s) aprovado(a)(s) em Processo Seletivo Simplificado para as funções de **AUXILIAR OPERACIONAL - AJUDANTE GERAL, AUXILIAR OPERACIONAL - COZINHA E AUXILIAR OPERACIONAL - LIMPEZA**, relacionado(a)(s) conforme **ANEXO I** deste Edital, para comparecerem impreterivelmente até o dia **19 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 (19/10/2017) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual serão considerado(a)(s) desistentes.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 19 de setembro de 2017.

Silviane Buss Tupich
Pró-Reitora

ANEXO I

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – AJUDANTE GERAL	
CANDIDATO(A)	CLAS.
DORACI CORDEIRO	18º
CARLOS MONTEIRO JUNIOR	19º



FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – COZINHA	
CANDIDATO(A)	CLAS.
MARCIA TRINDADE COSTA	27º
TAIS PRISCILA DUARTE	28º

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – LIMPEZA	
CANDIDATO(A)	CLAS.
ANDREIA CAPRI	31º
JANAINA GRUVALD	32º
ANA PAULA AMORIM GACA	33º
DEBORA MARIA DE MORAES	34º
EDINA BARBOSA DE OLIVEIRA	35º

ANEXO II

1- O(a)(s) candidato(a)(s) acima deverão 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;
- Parasitológico de fezes em três amostras.

b. EXAMES CLÍNICOS

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

c. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 2(duas) fotos 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;
- 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 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.