



**EDITAL PRORH Nº 63/2016 - 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 - PROFESSOR COLABORADOR aberto e disciplinado pelo Edital PRORH nº 35/2016 de 14/04/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9678 de 15/04/2016;

considerando a classificação dos candidatos aprovados conforme Edital PRORH nº 55/2016 de 02/06/2016 publicado no DOE nº 9711 de 03/06/2016; retificado pelo Edital PRORH nº 56/2016 de 06/06/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9713 de 07/06/2016;

considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 09291/2016*;

**Torna Público:**

1. A convocação do(a)(s) candidato(a)(s) aprovado(a)(s) em Processo Seletivo Simplificado para **PROFESSOR COLABORADOR**, relacionado(a)(s) conforme **ANEXO I** deste Edital, para comparecerem impreterivelmente até o dia **11 de julho 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 2**) e assinatura do contrato (**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 (11/07/2016) 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, 10 de junho de 2016.

Silviane Buss Tupich  
**Pró-Reitora**



**ANEXO I**

SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA	
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
Área de Conhecimento: Engenharia de Software – 40 horas	
CANDIDATO(A)	CLAS.
<b>MATHIAS TALEVI BETIM</b>	<b>1º</b>
<b>KARINE SATO DA SILVA</b>	<b>2º</b>

SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES	
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	
Área de Conhecimento: Estágio e Gestão Educacional – 20 horas	
CANDIDATO(A)	CLAS.
<b>MIRIAN MARGARETE PEREIRA DA CRUZ</b>	<b>1º</b>

SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL	
Área de Conhecimento: Fundamentos do Trabalho Profissional – 40 horas	
CANDIDATO(A)	CLAS.
<b>FABIANA VOSGERAU TRENTINI</b>	<b>1º</b>
DEPARTAMENTO DE TURISMO	
Área de Conhecimento: Turismo – 40 horas	
CANDIDATO(A)	CLAS.
<b>RICARDO GOMES RAMOS</b>	<b>1º</b>

SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS	
DEPARTAMENTO DE DIREITO DO ESTADO	
Área de Conhecimento: Introdução ao Estudo do Direito – 40 horas	
CANDIDATO(A)	CLAS.
<b>PRISCILLA CAMARGO SANTOS</b>	<b>1º</b>

**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;

**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;
  - 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- **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.**
  - 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.**