



**EDITAL PRORH Nº 114/2017 - 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 - PROFESSOR COLABORADOR aberto e disciplinado pelo Edital PRORH nº 06/2017 de 19/01/2017, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9869 de 20/01/2017;

considerando a classificação dos candidatos aprovados conforme Edital PRORH nº 34/2017 de 08/03/2017 publicado no DOE nº 9901 de 09/03/2017; retificado pelo Edital PRORH nº 41/2017 de 15/03/2017 publicado no DOE nº 9907 de 17/03/2017;

considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 14427/2017*;

**Torna Público:**

1. A convocação da candidata aprovada em Processo Seletivo Simplificado para **PROFESSOR COLABORADOR**, relacionada conforme **ANEXO I** deste Edital, para comparecer impreterivelmente até o dia **14 de setembro 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 Banca Examinadora quanto a exigência da titulação mínima, conforme Edital de Abertura, sob pena de revogação do contrato**).
2. O não comparecimento da candidata até a data acima determinada (14/09/2017) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerada desistente.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 14 de agosto de 2017.

Silviane Buss Tupich  
**Pró-Reitora**

**ANEXO I**

<b>SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA</b>	
Área de Conhecimento: História – 20 horas	
<b>CANDIDATO(A)</b>	<b>CLAS.</b>
<b>CAMILA JANSEN DE MELLO DE SANTANA</b>	<b>3º</b>



**ANEXO II**

- 1- A candidata acima deverá 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 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 da candidata;
    - 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.**