

**EDITAL 26/2023 - PROGEP-AT/PROGEP/REITORIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2023**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UEPB, atendendo a determinação da Magnífica Reitora desta Instituição de Ensino Superior, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas, em caráter temporário, na **Universidade Estadual da Paraíba**, disciplinado pelo **Edital Normativo de Processo Seletivo nº 001/2021**, cujo resultado final foi publicado no site da CPCON em 16/11/2021.

Informamos que a documentação solicitada deverá ser entregue no prazo **10 (dez) dias corridos**, a contar da publicação dessa Convocação e que **a entrega da documentação dos candidatos deverá ser feita via e-mail**. Logo, a documentação abaixo listada deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail [progepat@setor.uepb.edu.br](mailto:progepat@setor.uepb.edu.br).

**Documentos para elaboração do contrato de trabalho:**

- Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG) ou Cópia do Passaporte (para estrangeiro);
- Cópia autenticada do Título de Eleitor, FRENTE E VERSO;
- Comprovante de quitação eleitoral emitida pelo TSE;
- Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS) (página que contém o número de série e o verso dela);
- Cópia do PIS/PASEP (em número impresso na CTPS, ou cartão do cidadão, ou em documento emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
- Cópia do Comprovante de Residência atual com CEP (no nome do servidor a ser contratado, ou do cônjuge, ou dos pais, ou, caso não seja possível os anteriores, contrato de aluguel);
- Cópia autenticada do(s) Comprovante(s) de escolaridade exigida, no edital, para ocupação do cargo que tenha validade Nacional;
- Currículo;
- 01 Fotografia em padrão 3x4 recente e colorida (com fundo branco);
- Cópia do Registro Civil e CPF de dependentes (é necessário apresentar cópia cartão de vacina para crianças de até seis anos e comprovante de matrícula escolar para dependentes a partir de quatro anos). Para fins de dedução de IRPF é necessário o preenchimento de requerimento solicitando que a sua inclusão seja para este fim (modelo disponível na página da PROGEP).
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por MÉDICO DO TRABALHO;
- Última declaração de Imposto de Renda Completa, apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o contratado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92;
- Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Proventos de Inatividade, devidamente preenchido (disponível no site/página da PROGEP);
  - Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar, no ato da convocação, declaração do órgão em que trabalha, contendo o nome do cargo que exerce, os dias trabalhados e o horário de trabalho (saída e entrada), para análise acerca da possibilidade de acumulação;
- Declaração fornecida por todos órgãos públicos em que trabalhou nos últimos 05 anos de não ter sofrido nenhum tipo de penalidade administrativa no exercício de cargo ou função pública;
- Certidão de Antecedentes Criminais da POLÍCIA Estadual dos estados em que haja residido nos últimos 05 anos;
- Certidão de Antecedentes Criminais da POLÍCIA Federal;

**EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021**

**Vagas de Ampla Concorrência**

**Local: Campus I – Campina Grande**

<b>Função: Auxiliar Técnico</b>	
<b>Posição</b>	<b>Nome do Candidato</b>
37º	Daiane de Medeiros Lima
38º	José Rubens Gomes dos Santos
39º	Pamella Nunes Fonseca

<b>Função: Assistente Administrativo</b>	
<b>Posição</b>	<b>Nome do Candidato</b>
16º	Andréa Batista de Môra
17º	Alane Alves Guimarães Oliveira
18º	Victor Falcoli Vasconcelos Rangel

<b>Função: Auxiliar de Biblioteca</b>	
<b>Posição</b>	<b>Nome do Candidato</b>
07º	Eliene de França Silva

Campina Grande (PB), 07 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Paula Lima da Silva, Pró-Reitor - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**, em 07/08/2023 17:58:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.uepb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 81521

Código de Autenticação: 306db46275

