

**EDITAL 35/2024 - PROGEP-AT/PROGEP/REITORIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 035/2024**

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) e classificados(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 003/2023**, cujo resultado final foi publicado no site da CPCON em 21/02/2024.

Informamos que a documentação solicitada deverá ser entregue no prazo **10 (dez) dias úteis**, 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, no caso de 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(a) servidor(a) a ser nomeado(a), ou do cônjuge, ou dos pais, ou, caso não seja possível os anteriores, contrato de aluguel);
- Cópia autenticada do(s) Comprovante(s) da escolaridade exigida no edital para ocupação do cargo, que tenha validade Nacional;
- Currículo;
- 01 Fotografia em padrão 3x4 recente e colorida (com fundo branco);
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por MÉDICO DO TRABALHO
- 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);
- Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, caso não seja declarante, declaração firmada pelo(a) próprio(a), nos termos da Lei nº 8.429/92;
- 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;
- Declaração de que nunca foi condenado por crime de racismo, conforme Lei Nº 12.863, de 01/11/2023 (modelo disponível no site/página da PROGEP);
- Termo de Ciência e Compromisso com o Fiel Cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Empregados Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado da Paraíba, conforme Decreto Nº 44.504, de 05/12/2023(modelo disponível no site/página da PROGEP);

- Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Proventos de Inatividade, devidamente preenchida e assinada (modelo disponível no site/página da PROGEP);
  - Em caso de acumulação, o(a) candidato(a) deverá apresentar declaração do órgão em que trabalha, contendo o nome do cargo que exerce, os dias trabalhados e o horário de trabalho (entrada e saída), para análise acerca da possibilidade de acumulação.
- Para candidato aprovado em vaga reservada à população negra, conforme Lei Estadual nº 12.169/2021, deverá apresentar: 1) Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio com, pelo menos, um ano cursado em escola pública; 2) Cópias das duas últimas declarações do IRPF e do recibo de entrega do candidato e de todos os membros da família (ou, em caso de inexistência desta, outro meio comprobatório idôneo, que ateste a situação específica de cada integrante do grupo familiar), comprovando renda bruta familiar per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário mínimo e meio).

## EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023

**Local: Campus I – Campina Grande**

**Vagas Ampla Concorrência**

Função: Assistente Administrativo	
Posição	Nome do(a) Candidato(a)
14ª	Cynthia Brito de Oliveira e Silva
15ª	Rosilania Fernandes de Sousa
16ª	Amanda Carolina de Oliveira Andrade
17ª	Edmilson Roque da Silva Júnior

**Vagas Reservadas**

Função: Assistente Administrativo (População Negra)	
Posição	Nome do(a) Candidato(a)
4ª	Leonardo Tavares da Silva

Campina Grande (PB), 31 de julho de 2024.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Josenildo Maria de Lima, Pró-Reitor Adjunto - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**, em 31/07/2024 15:26:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/07/2024. 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: 122995

Código de Autenticação: 5514afea88

