



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO – CRONOGRAMA E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

A Secretaria de Recursos Humanos da UFCG informa aos candidatos **convocados** através do Edital nº 4, de 25 de junho de 2014, do Processo Seletivo Simplificado do Hospital Universitário Alcides Carneiro regido pelo Edital nº 01, de 20 de novembro de 2013 o **cronograma** para efetivação dos contratos temporários:

Procedimentos	Local	Data	Horário	Observação
Apresentar-se à Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos.	Reitoria-1º andar.	Segunda a Sexta	8h-11h 14h-17h	Atendimento por ordem de chegada mediante distribuição de fichas.
Comparecer à Comissão de Perícia Médica para apresentação dos resultados dos exames.	SIASS- Campus Campina Grande	DEVE SER AGENDADA Contato: (83) 2101-1568	DEVE SER AGENDADO	
Apresentação dos documentos solicitados, inclusive o Laudo da Perícia Médica e Certidão da CPACE.	Sala do SIASS - Campus Campina Grande	De 1º a 30/07/2014	8h-11h 14h-17h	Atendimento por ordem de chegada mediante distribuição de fichas.

Campina Grande, 27 de junho de 2014

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – HUAC – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

1- Exigência documental

- a) Certidão quanto à acumulação ou não de cargos, emitida pela CPACE.
- b) Laudo médico emitido pela Comissão de Perícia Médica da UFCG.
- c) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
- d) Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
- e) Original e cópia da Cédula de Identidade;
- f) Original e cópia do CPF;
- g) Original e cópia do PIS ou PASEP;
- h) Original e cópia do comprovante de escolaridade e titulação, emitido por órgão oficial.
- i) Original e cópia do comprovante de experiência correspondente ao cargo (quando exigido pelo Edital);
- j) Original e cópia do Título Eleitoral e do último comprovante de votação (1º e/ou 2º turno);
- k) Original e cópia do Certificado de Reservista (homens);
- l) Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- m) Original e cópia do Passaporte (se possuir);
- n) Original e cópia do comprovante de residência em seu nome (conta de água, luz, telefone, etc.);
- o) 01 foto 3X4 recente
- p) Original de certidão de regularidade de inscrição e de exercício da profissão expedido pelo Conselho regional da classe a que pertence e o correspondente comprovante de quitação de anuidade vigente.
- q) Número de conta-corrente bancária;

2- Na mesma ocasião deverão ser preenchidos os formulários abaixo, fornecidos pela SRH/UFCG:

- a) Cadastro Funcional;
- b) Declaração de Bens e Valores (pode apresentar a última declaração do IR, se possuir);
- c) Declaração de Acesso às futuras Declarações de IR;
- d) Declaração de que não é beneficiário do Seguro-Desemprego.
- e)

OS EXAMES EXIGIDOS QUANDO DA AVALIAÇÃO MÉDICA SÃO:

- Hemograma completo

- Glicemia
- Uréia
- Creatinina
- Colesterol Total e frações
- Triglicérides
- Gama GT
- TGO
- TGP
- Sorologias para Chagas, VDRL, HBSAg, Anti HBs, Anti HBc e Anti HCV
- Sumário de Urina
- Citologia cervical para mulheres
- Radiografia de tórax em PA e perfil com laudo
- ECG (eletrocardiograma)
- Oftalmológico
- Audiometria
- Atestado de Saúde Ocupacional (fornecido por Médico do Trabalho)
- Exame de Sanidade Mental (fornecido por Médico Psiquiatra)

Para os ingressantes com idade igual ou superior a 45 anos serão exigidos, ainda os seguintes exames:

- Teste de esforço (ergométrico)
- Pesquisa de sangue oculto nas fezes
- PSA (homens)
- Mamografia (mulheres)

A Universidade não subsidia nenhum destes exames e, por razões éticas, não indicamos médicos, laboratórios ou clínicas.

Os candidatos a serem contratados, quando de posse dos resultados, deve agendar um horário com médico perito da SIASS - Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor da UFCG, pessoalmente ou através do telefone (83) 2101-1568. No horário marcado, comparecer à perícia, levando consigo duas (02) folhas do formulário de Laudo Médico, que poderá ser obtido no site: www.ufcg.edu.br, link da Secretaria de Recursos Humanos.

* Obs.: CPACE é um órgão interno da UFCG, ao qual todo nomeado deverá solicitar a Certidão de Não-Acumulação de Cargo ou Emprego Público, documento essencial à contratação. Todos os casos serão julgados pela CPACE quanto à possibilidade de acumulação lícita. Sugerimos estabelecer entendimentos preliminares com a Comissão, através do (83)2101-1558, falar com Airon.

É importante salientar que, todo o procedimento para a contratação, incluindo a perícia médica e emissão da referida Certidão, poderá levar alguns dias, portanto, é recomendável que o candidato a ser contratado compareça com alguma antecedência em relação ao prazo final estipulado, que é 30/07/2014.

Informações: Coordenação de Legislação e Normas/Divisão de Contratação Temporária – SRH/UFCG Fone (83) 2101-1078 ou 2101-1453, falar com Solange ou Josenira.

