

EDITAL Nº 20/2015-SUBADM/DGP

O SUBPROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Resolução nº 2076, de 05 de junho de 2014, tendo em vista o contido nos itens 13.1 e 13.4 do Edital nº 01/2013, e de acordo com o Protocolo nº 11415/2015-MP/PR, resolve

TORNAR PÚBLICO

1. A convocação dos candidatos mencionados no presente Edital, aprovados no Concurso de Ingresso ao Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, para comprovação dos requisitos ao cargo para o qual foram classificados (itens 2, 13 e 14 do Edital nº 01/2013), conforme segue:

1.1. Exames laboratoriais e avaliações clínicas, realizados pela empresa *Insat Saúde Ocupacional Ltda.*

1.2. Envio ou entrega da documentação exigida para o cargo (item 14.4 do Edital nº 01/2013).

1.3. Candidatos convocados, consoante ordem de classificação:

INSCRIÇÃO	NOME	RG	UF	CARGO	LOCAL VAGA
1005806-0	CAMILA HARUMI ENAMI TAKANO	84794929	PR	Auxiliar Administrativo	Curitiba
1006344-7	JULIANO CARNEIRO MEIRA	79484202	PR	Auxiliar Administrativo	Curitiba

2. Os exames laboratoriais e avaliações clínicas serão realizados pela empresa *Insat*, conforme o item 1.1, até o dia 29/07/2015.

2.1. Os exames laboratoriais e avaliações clínicas deverão ser agendados pelo candidato com ANTECEDÊNCIA, por meio do telefone (41) 3218-4405.

2.2. Exames e avaliações clínicas exigidos para os candidatos ao cargo de Auxiliar Administrativo: hemograma; glicemia (em jejum absoluto de 12 (doze) horas); creatinina; parcial de urina; audiometria; eletrocardiograma; acuidade visual; psiquiatria; ortopedia; e clínico.

2.3. Endereço da *Insat*, responsável pela realização dos exames e avaliações clínicas:
RUA XV DE NOVEMBRO 1425 – CENTRO, CURITIBA/PARANÁ – (próximo à Reitoria da Federal).

3. Os candidatos convocados deverão, até o dia 29/07/2015, entregar ou enviar ao Departamento de Gestão de Pessoas do Ministério Público do Estado do Paraná, a documentação exigida para o cargo, conforme o item 3.1.

3.1. Documentação exigida:

3.1.1. Fotocópia da cédula de identidade;

3.1.2. Fotocópia do cadastro de pessoas físicas – CPF, se não constar na cédula de identidade, e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, disponível na página da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

3.1.3. Fotocópias do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

3.1.4. Fotocópia do PIS/PASEP, se for cadastrado;

3.1.5. Fotocópia da certidão de casamento e de nascimento dos filhos, se houver;

3.1.6. Fotocópia do diploma e/ou atestado de conclusão de curso exigido para o cargo;

3.1.7. Fotocópia do certificado de reservista ou dispensa de incorporação para os candidatos de sexo masculino;

3.1.8. Fotocópia do comprovante de endereço;

3.1.9. Certidão do Distribuidor Criminal da JUSTIÇA ESTADUAL relativa aos 2 (dois) últimos anos do domicílio.

3.1.9.1. Aos domiciliados em Curitiba as certidões podem ser solicitadas nos Distribuidores do 1º e 2º Ofícios, ambos à Av. Cândido de Abreu, nº 535;

3.1.10. Certidão do Distribuidor Criminal da JUSTIÇA FEDERAL, relativa aos 2 (dois) últimos anos do domicílio, disponível na página www.jfpr.gov.br;

3.1.11. Certidão negativa de condenação criminal das VARAS DE EXECUÇÕES PENAS da localidade onde reside.

3.1.11.1. Em Curitiba a referida certidão poderá ser retirada na Rua Máximo João Kopp, 274, Santa Cândida ou na Rua XV de Novembro, 362, 2º andar. Disponível, também, em Ponta Grossa, Guarapuava, Maringá, Londrina, Cascavel e Foz do Iguaçu;

3.1.12. Duas fotografias coloridas recentes tamanho 3x4;

3.1.13. Currículo resumido;

3.1.14. Ficha de Cadastro preenchida, disponível na página http://www.administracao.mppr.mp.br/arquivos/File/dgp/Ficha_de_Cadastro.doc.

3.2. Entregar ou enviar a documentação no seguinte endereço:

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

RUA MARECHAL HERMES, 751 - 1º ANDAR – CENTRO CÍVICO, CURITIBA/PARANÁ

CEP 80530-230

Fone (41) 3250-4134.

3.3. As fotocópias relacionadas no item 3.1, caso não estejam autenticadas, deverão estar acompanhadas dos documentos originais.

3.4. A documentação será devolvida caso o candidato seja considerado inapto para o cargo.

4. Perderá o direito à nomeação o candidato que, até o dia 29/07/2015, não realizar todos os exames ou não entregar a documentação exigida.

5. Não será nomeado o candidato que for considerado inapto para o exercício do cargo para o qual foi aprovado.

Curitiba, 14 de julho de 2015.

JOSÉ DELIBERADOR NETO
Subprocurador Geral de Justiça para
Assuntos Administrativos

Luiz Carlos Mantovanelli
Diretor do DGP/SUBADM