



**EDITAL PRORH Nº 175/2015 – 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 - HURCG aberto e disciplinado pelo Edital PRORH nº 20/2015 de 25/02/2015, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9398 de 25/02/2015; retificado pelo Edital PRORH nº 21/2015 de 26/02/2015, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9399 de 26/02/2015;

considerando a classificação dos candidatos aprovados conforme Edital PRORH nº 43/2015 de 10/04/2015 publicado no DOE nº 9432 de 15/04/2015;

considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 18735/2015*;

**Torna Público:**

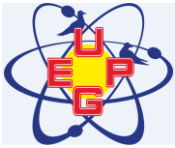
1. A convocação da candidata aprovada em Processo Seletivo Simplificado para a Função de **NUTRICIONISTA**, relacionada conforme **anexo I** deste Edital, para comparecer impreterivelmente até o dia **22 de dezembro de 2015** na Seção de Provisão de Cargos e Contratos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa (Campus Uvaranas), no horário das **8h30min às 11h30min** e das **13h30min às 16h30min**, para o aceite de vaga, entrega da documentação contida na letra “c” e assinatura do contrato com vigência a partir de **15/12/2015 (condicionada a análise da Banca Examinadora quanto a exigência da titulação mínima, conforme Edital de Abertura, sob pena de revogação do contrato)**.
2. Quanto aos exames laboratoriais e exames clínicos citados no anexo I, item 2, o prazo para a entrega do laudo, na mesma Seção informada acima, se estenderá até o dia **15 de janeiro de 2016**.
3. O não comparecimento da candidata até a data acima determinada (22/12/2015) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerada desistente.
4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 08 de dezembro de 2015.

Silviane Buss Tupich  
**Pró-Reitora**

**ANEXO I**

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA	
CANDIDATA	CLAS.
<b>GRAZIELLE ELAINE M. MIRANDA</b>	<b>3º</b>



**1- A candidata acima deverá providenciar os seguintes exames e documentos:**

**a. EXAMES LABORATORIAIS**

- Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- VDRL;
- Protoparasitológico de fezes e Parcial de urina com sedimento corado;
- Glicemia em jejum;
- Uréia;
- Creatinina.

**b. EXAMES CLÍNICOS**

- Avaliação Oftalmológica realizada por médico oftalmologista;
- Avaliação Otorrinolaringológica realizada por médico otorrinolaringologista, mais audiometria.

**c. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- 1(uma) foto 3 x 4;  
Fotocópias legíveis:
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- 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);
- Folha corrida original (antecedentes criminais) que deverá ser solicitada junto ao Fórum Estadual da localidade de domicílio.

**2- Após estar de posse de todos os resultados laboratoriais (item “a”) e das avaliações clínicas especializadas (item “b”), marcar consulta com o médico do trabalho da UEPG, através do telefone (42) 3220-3469 (Centro Médico) ou (42) 3220-3745 (Diretoria de Qualidade de Vida no Trabalho).**

**3- Os resultados dos exames e os laudos das avaliações realizadas ficarão arquivados no Departamento de Medicina do Trabalho desta Universidade.**

**4- Não será procedida a contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.**