



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**EDITAL N° 15/2007**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os Editais N°s 69/05 e 189/06-DRH/SEAP e os autos de Mandado de Segurança n° 320.943-2, resolve

**TORNAR PÚBLICA**

1. A atribuição de 24 (vinte e quatro) pontos na prova de títulos ao candidato EDMILSON ANTONIO BAMPI, inscrito no concurso público para o preenchimento de vagas para o cargo de Agente de Execução, função de Técnico Administrativo, área de Trânsito, município de Francisco Beltrão, que passa a ser classificado conforme segue:

<b>Prova Objetiva</b>	<b>Prova de Títulos</b>	<b>Média Final</b>	<b>Classificação</b>
44	24	36	12

2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas, no Concurso Público de Provas para o provimento de vagas no cargo de Agente de Execução nas funções de Assistente de Execução e de Técnico Administrativo, para realizarem a avaliação médica, conforme relação constante do Anexo I do presente Edital.

3. A avaliação médica compreenderá os seguintes exames:

**3.1- EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO:**

- A) Hemograma Completo (Laboratorial);
- B) Glicose ou glicemia – (Laboratorial);
- C) Raio X do tórax – PA.

**3.2- AVALIAÇÃO CLÍNICA**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

4. A avaliação médica ocorrerá nas Cidades-Pólo, que agrupam várias cidades de realização da prova objetiva e de títulos, conforme estipulado no Anexo II do presente Edital.

5. Os candidatos relacionados no Anexo I deste Edital deverão apresentar-se no dia **29/01 à 02/02/2007**, no Serviço Social da Indústria – SESI existentes nas cidades-pólo, cujos endereços estão relacionados no Anexo II deste Edital, munidos do comprovante original de identificação, no horário das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13:30 horas às 17 horas, para retirar o envelope contendo as instruções sobre as condutas a serem observadas pelos candidatos com vistas à realização dos Exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliação Clínica, preenchimento da Ficha de Informações Médicas, retirada do cartão eletrônico de acesso ao Sistema UNIMED e demais informações sobre os exames.

6. O envelope contendo as informações sobre a Avaliação Médica poderá ser retirado por meio de procurador constituído, o qual deverá apresentar, no ato do recebimento do envelope, documento original de identificação e procuração constituída com poderes específicos e com firma reconhecida em cartório. A referida procuração será retida pelo funcionário do SESI.

7. **O candidato, de posse do cartão de acesso ao Sistema UNIMED, deverá dirigir-se à Unidade Administrativa do Sistema UNIMED**, conforme endereço indicado nas instruções contidas no envelope, para obter as guias de autorização para os exames de auxílio diagnóstico, bem como o endereço do local onde será realizada a Avaliação Clínica.

8. Os Exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliação Clínica somente serão realizados nas Cidades-Pólo mencionadas no Anexo II do presente Edital, nos períodos abaixo especificados:

<b>PERÍODO</b>	<b>EXAME /AVALIAÇÃO</b>
05/02 à 09/02/2007	Exames de Auxílio Diagnóstico (Laboratoriais e Raio-X).
12/02 à 16/02/2007	Avaliação Clínica.

9. O candidato deverá observar os períodos fixados no quadro acima. Para tanto deverá marcar os exames e a avaliação clínica com antecedência, observando o horário comercial de funcionamento do local onde realizará os exames/avaliação.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

9.1 O agendamento da avaliação clínica deverá obrigatoriamente ser em data posterior à realização e respectivo resultado das etapas de Exames de Auxílio Diagnóstico.

10. O não comparecimento no período marcado para os Exames de Auxílio Diagnóstico e/ou para Avaliação Clínica ou a ausência do candidato em quaisquer exames ou avaliação, inclusive nos dias estipulados para a retirada dos envelopes, importará na sua eliminação do Concurso.

11. Será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra-indiquem ao desempenho do cargo/função descrito no Edital N.º 69/2005.

12. O candidato que, em quaisquer exames (Auxílio diagnóstico e Avaliação Clínica), for considerado inapto por determinado período terá sua vaga garantida, sem prejuízo para a nomeação dos demais candidatos, até que seja convocado, por meio de edital específico, para submeter-se a nova avaliação.

13. Por ocasião de nova avaliação dos candidatos considerados inaptos temporários, poderão ser solicitados, se necessário, exames complementares.

14. O candidato considerado inapto temporário que não atender à convocação para nova avaliação por meio de edital específico será considerado desistente do Concurso.

15. A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos.

16. Caberá aos candidatos o conhecimento e execução, conforme estabelece este Edital, da Avaliação Médica prevista no item 2 (dois) do presente Edital. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

17. Não haverá segunda chamada para os exames laboratoriais e/ou avaliação médica, inclusive para a retirada dos envelopes, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do Concurso.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade de Londrina – COPS/UEL e pela Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

Curitiba, 18 de janeiro de 2007 .

Sônia Maria Fedri Schober,  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**ANEXO I DO Edital 189/2006**

**CAMPO MOURÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - EDUCAÇÃO BÁSICA**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>
ANDERSON RODRIGUES NUNES	88570936/PR
GUENITH DOS SANTOS DA SILVA	88450892/PR

**FRANCISCO BELTRÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TRÂNSITO**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>
EDMILSON ANTONIO BAMPI (sub-júdice)	33666187/PR



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**ANEXO II DO EDITAL N.º 15/2007**

<b>CIDADES-PÓLO</b>	<b>CIDADES DE REALIZAÇÃO DE PROVA</b>	<b>ENDEREÇOS SESI</b>
FRANCISCO BELTRÃO	FRANCISCO BELTRÃO	Rua União da Vitória, 66 Vila Nova Francisco Beltrão – PR (46) 3524-1530
MARINGÁ	CAMPO MOURÃO	Rua Antônio Carniel, 499 Zona 05 Maringá – PR (44) 3224-1358