



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

EDITAL Nº. 151/2008

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.ºs 69/2005 e 074/2008-DRH/SEAP, resolve

TORNAR PÚBLICA

1. 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 na função de Técnico Administrativo, visando ao suprimento de pessoal na Área de Trânsito, para realizarem nova avaliação médica, conforme relação constantes dos Anexos I, II, III, IV e V do presente Edital.

2. A avaliação médica compreenderá os seguintes exames:

2.1- EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO:

2.2- AVALIAÇÃO CLÍNICA

3. Os candidatos relacionados no **Anexo I** deste Edital deverão comparecer na Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional – DIMS, situada na Rua Inácio Lustosa, 700, subsolo II – Centro, Curitiba – Paraná, na data e horário estipulado no referido Anexo, para realizarem nova avaliação médica pericial.

4. Os candidatos relacionados nos **Anexos II e III** deste Edital deverão se apresentar no **dia 04 e/ou 07 de julho de 2008**, no Serviço Social da Indústria – SESI existente na cidade-pólo conforme estipulados no Anexos IV e V do presente Edital, munidos do comprovante original de identificação, no horário das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 18 horas e 30 minutos, para retirar o envelope contendo as instruções sobre as condutas a serem observadas pelos candidatos com vistas à nova realização dos Exames de Auxílio Diagnóstico e/ou Avaliação Clínica, retirada do cartão eletrônico de acesso ao Sistema UNIMED e demais informações sobre os Exames e/ou Avaliação Clínica.

4.1 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.

4.2 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 os procedimentos a serem tomados quanto à realização de nova Avaliação Clínica.



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

4.3 Os Exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliação Clínica somente serão realizados na forma estabelecida nas instruções contidas no envelope e nos períodos abaixo especificados:

PERÍODO	EXAME /AVALIAÇÃO
04/07/2008 a 11/07/2008	Exames de Auxílio Diagnóstico e/ou Avaliação Clínica

4.4 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.

4.5 Caso seja solicitado exame de Raio – X do Tórax, a candidata gestante não realizará. Entretanto, deverá entregar no ato da Avaliação Clínica o atestado de seu médico informando o tempo de gestação em que se encontra.

4.6 Após a realização dos Exames e/ou Avaliação Clínica estipulados no item 2 e de posse dos resultados, o candidato relacionado no **Anexo III deste Edital**, deverá entrar em contato com a Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional – DIMS, no horário das 10:00 horas às 16:00 horas do **dia 18 de julho de 2008**, através do telefone **(0xx41) 3883-6307**, para agendar comparecimento para nova avaliação médica pericial.

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

4.8 A nova avaliação médica pericial será realizada pela Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional – DIMS, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, no município de Curitiba, situada na rua Inácio Lustosa, nº 700, nas datas e horários agendados.

5. Na ocasião da nova avaliação médica, os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação.

6. 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 e/ou agendamento na DIMS importará na sua eliminação do Concurso.

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

8. 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 se submeterem à nova avaliação.

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

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

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



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

12. Caberá aos candidatos o conhecimento e execução, conforme estabelece este Edital, da Avaliação Médica prevista no presente Edital. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

13. 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, 26 de junho de 2008.

Sônia Maria Fedri Schober,
Diretora do Departamento de Recursos Humanos