



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

EDITAL Nº 260/2010

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 o Edital n.º 69/2005-DRH/SEAP, bem como determinação judicial contida nos autos de Ação Ordinária nº 11557/2010, resolve

TORNAR PÚBLICA

1. A convocação *sub judice* da candidata **MARCIA WELFER**, RG 8145617-8/PR, INSCRIÇÃO 7396-0, NRE-Laranjeiras do Sul aprovada e classificada no Concurso Público de Provas e Títulos, no cargo de Agente de Execução, função Técnico Administrativo área Educação Básica, para realizar avaliação médica.

2. A avaliação médica compreenderá os seguintes exames:

2.1- EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO:

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

2.2- AVALIAÇÃO CLÍNICA

3. A avaliação médica ocorrerá no Município de Pato Branco, de acordo com o Município-Pólo, que agrupou as várias cidades de realização da prova objetiva.

4. A candidata relacionada neste Edital deverá apresentar-se no dia 18 ou 19 de novembro de 2010 no LABORATÓRIO SÃO LUCAS, localizado na Rua Tocantins, 2334 – Centro – Ed. Médico São Lucas – Pato Branco/Paraná, Fone: (46) 3225-1382 / 3225-4440, no Horário: das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00, munida do comprovante original de identificação, para retirar as instruções sobre as condutas necessárias para realização dos exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliação Clínica, preenchimento da Ficha de Informações Médicas e demais informações sobre os exames.

5. As instruções contendo as informações sobre a Avaliação Médica poderão ser retiradas por meio de procurador constituído, o qual deverá apresentar, no ato da retirada das instruções, documento original de identificação e procuração constituída com poderes específicos e com firma reconhecida em cartório. A referida procuração será retida pelo funcionário responsável pela entrega das instruções.

6. A candidata deverá observar rigorosamente as condutas para avaliação médica descritas nas instruções.

7. As instruções para realização da Avaliação Médica somente serão entregues no local, datas, horários e Município-Pólo estipulado no item 4 do presente Edital.

8. Candidata gestante não realizará o exame de Raio – X do Tórax. Entretanto, deverá entregar no ato da Avaliação Clínica o atestado de seu médico assistente informando a idade gestacional em que se encontra.



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

9. 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 das instruções, importará na sua eliminação do Concurso.
10. Será considerado apto pela Divisão de Saúde e Medicina Ocupacional – DIMS/SEAP o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra-indiquem ao desempenho do cargo/função descrito no Edital n.º 69/2005.
11. O candidato que, na Avaliação Médica 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 à nova avaliação.
12. Por ocasião de nova avaliação dos candidatos considerados inaptos temporários, poderão ser solicitados, se necessário, exames/avaliações complementares.
13. O candidato considerado inapto temporário que não atender à convocação para nova avaliação por meio de edital específico será considerado desistente do Concurso.
14. A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos.
15. Caberá à candidata 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.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

Curitiba, 05 de novembro de 2010

Sandra Regina Sellucio Marques
Diretora do Departamento de Recursos Humanos