



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

EDITAL Nº019/2010

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 os Editais nºs 34, 35, 37 e 38/2004-DRH/SEAP, bem como determinações judiciais, resolve

TORNAR PÚBLICA

1. A convocação *sub judice* dos candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento do cargo de Professor do Quadro Próprio do Magistério, nível de atuação Educação Básica, no Nível I, Classe 1, para realizar Avaliação Médica, nos termos especificados neste Edital.

NOME	RG/UF	INSC	NRE	DISCIPLINA	MS	Nº
ALESSANDRA GUIMARÃES SANTOS	61208470/PR	27630-8	MARINGÁ	PEDAGOGO	AC	611554-2
OZANA PEREIRA CRUZ	5887638/BA	10570-8	MARINGÁ	SOCIOLOGIA	AC	478745-5
MARILDA ROSELY AGOSTINHO	19991544/SP	3989-6	CURITIBA	EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	AC	609989-4
ELENIR TEREZINHA MANFRIN	15131055/PR	19408-5	CURITIBA	ENFERMAGEM	AC	449057-5

2. A Avaliação Médica compreenderá os seguintes exames:

2.1- EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO:

- A) Hemograma Completo (Laboratorial);
- B) Glicose ou glicemia – (Laboratorial);



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

- C) Colesterol total – (Laboratorial);
- D) Triglicerídeos – (Laboratorial);
- E) Raio X do tórax – PA;
- F) Exame Fono-audiométrico e
- G) Teste de Visão

2.2- Avaliação Clínica

3. As candidatos relacionados deverão apresentar-se no dia **22 ou 23 de fevereiro de 2010**, no Núcleo Regional de Educação do Município sede no qual realizaram a prova objetiva, munidos de comprovante original de identificação, no horário das 8 horas às 12 horas e das 13:30 horas às 17 horas, para retirarem o envelope contendo as instruções sobre as condutas a serem observadas pelos mesmos com vistas à realização dos Exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliação Clínica, cartão eletrônico de acesso ao Sistema UNIMED, registro de informações sobre os exames e preenchimento da ficha de informações médicas.

4. O envelope contendo informações sobre a Avaliação Médica poderá ser retirado por 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 Núcleo Regional de Educação do Município-sede.

5. As candidatos, de posse do cartão de acesso ao Sistema UNIMED, deverão dirigir-se à Unidade Administrativa do Sistema UNIMED do município-sede onde realizaram a prova objetiva, conforme endereço indicado nas instruções contidas no envelope, para obterem as guias de autorização, bem como, os endereços dos locais onde poderão ser realizados os Exames de Auxílio Diagnóstico.



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

6. Para a realização do exame fono-audiométrico, teste de visão e Avaliação Clínica, as candidatas deverão observar o endereço específico para cada Núcleo Regional de Educação do município-sede onde realizaram a prova objetiva, estabelecido nas instruções contidas no envelope.

7. Os Exames de Auxílio Diagnóstico e Exames fono-audiométrico, Teste de Visão e Avaliação Clínica somente serão realizados nos municípios-sede onde os candidatos realizaram a prova objetiva, nos períodos abaixo especificados:

PERÍODO	EXAME /AVALIAÇÃO
22/02 a 05/03/2010	Realização de Exames
08/03/2010	Exame fono-audiométrico e Teste de Visão
08/03/2010	Avaliação Clínica

8. As candidatas deverão observar os períodos fixados no quadro acima. Para tanto deverão marcar os exames e a Avaliação Clínica com antecedência, observando o horário comercial de funcionamento do local onde realizarão os exames/avaliação.

8.1. candidatas gestantes não realizarão o exame de Raio X do Tórax. Entretanto deverão entregar no ato da Avaliação Clínica o atestado de seu médico informando o tempo de gestação em que se encontram.

8.2. O agendamento da Avaliação Clínica deverá obrigatoriamente ser em data posterior à realização e respectivo resultado das etapas de Exame de Auxílio Diagnóstico.

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 retirada dos envelopes, importará na sua eliminação do Concurso.

10. Serão considerados aptos os candidatos que não apresentarem quaisquer alterações patológicas que os contra-indiquem ao desempenho do cargo/função descritos nos Editais 34,35,37 ou 38/2004.



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

11. Os candidatos que em quaisquer avaliações forem considerados inaptos por determinado período, terão sua vaga garantida, sem prejuízo para a nomeação dos demais candidatos, até que sejam convocados por meio de edital específico para submeterem-se a nova avaliação.
12. Por ocasião de nova avaliação dos candidatos considerados inaptos temporários, poderão ser solicitados, se necessário, exames complementares.
13. Os candidatos considerados inaptos temporários que não atenderem ao chamamento através de edital específico, serão considerados desistentes do Concurso.
14. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos.
15. Caberá às candidatas o conhecimento e execução, conforme estabelece este Edital, da Avaliação Médica prevista no item 2 do presente Edital. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos procedimentos exigidos.
16. Não haverá segunda chamada para os exames laboratoriais e/ou Avaliação Médica, inclusive para a retirada dos envelopes, importando a ausência dos candidatos, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do Concurso.
17. 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, 04 de fevereiro de 2010.

Sônia Maria Fedri Schober,

Diretora do Departamento de Recursos Humanos