



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

**REPUBLICADO FACE AO CONTIDO NO EDITAL Nº 002/2007**

**EDITAL Nº 195/2006**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do Decreto 2.508, de 20/01/2004 e considerando a autorização governamental exarada no protocolado nº 8.812.050-7, torna público o presente Edital que estabelece as instruções especiais para a realização do Concurso Público de Provas para o provimento de 167 (cento e sessenta e sete) vagas no Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, visando o suprimento de pessoal nas Unidades Penais do Departamento Penitenciário do Estado da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania - SEJU, conforme **Anexo I**, deste Edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS – UEL e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos de Agente de Apoio, Agente de Execução e Agente Profissional.

1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) ou no Diário Oficial do Estado do Paraná, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do concurso.

**2. DO CARGO:**

**Agente Profissional** – Funções: Enfermeiro, Médico Generalista (Clínico Geral) e Médico Psiquiatra.

**Agente de Execução** – Funções: Técnico de Enfermagem.

**Agente de Apoio** – Funções: Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Saúde, Telefonista e Motorista.

2.1 **REGIME JURÍDICO:** Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei nº 13.666, de 05 de julho de 2002, na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná) e na legislação pertinente em vigor e na que vier a ser aplicada.



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

- 2.2 **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais na forma da legislação vigente.
- 2.3 **REMUNERAÇÃO MENSAL:** **Agente Profissional** - R\$ 2.088,00 (dois mil e oitenta e oito reais); **Agente de Execução** - R\$ 870,00 (oitocentos e setenta reais) e **Agente de Apoio** - R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais) e demais vantagens previstas em lei.
- 2.4 **ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Agente Profissional – Ensino Superior Completo, Agente de Execução – Ensino Médio Completo (antigo Segundo Grau) e Agente de Apoio – Ensino Fundamental completo.

**3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1. Para a investidura no cargo, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- I. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72).
- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse.
- III. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- IV. Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino.
- V. Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme o disposto no subitem 2.4, na data da posse.
- VI. Apresentar boa condição de saúde física e mental.
- VII. Não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação.
- VIII. Apresentar as seguintes documentações originais:
  - a) Certidões que comprovem a inexistência de Antecedentes Criminais, expedidas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado do Paraná - SESP, ou da Secretaria de Segurança Pública do Estado em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos
  - b) Certidões que comprovem a inexistência de Antecedentes Criminais, expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ou do Tribunal de Justiça do Estado em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos.
  - c) Certidões negativas dos Cartórios de Distribuição de Feitos Criminais do Estado do Paraná ou dos Cartórios de Distribuição de Feitos Criminais do Estado em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos.
  - d) Certidões Negativas da Justiça Federal, do Estado do Paraná ou da unidade da Federação em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos.



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

e) Certidões que comprovem a inexistência de crime eleitoral e de quitação eleitoral fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral.

f) Certidões negativas dos Cartórios de Distribuição de Protesto de Títulos do Estado do Paraná ou da unidade da Federação em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos.

IX. Não registrar indícios de envolvimento em suposta prática de ilícitos, verificados por meio de investigação social ou de vida pregressa, conforme interesse e conveniência da Administração;

3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a investidura no cargo/função importará em nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

#### **4. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA PARA O EXERCÍCIO NO CARGO/FUNÇÃO**

4.1. Para o exercício no cargo/função, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação documentos originais acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:

- a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se tiver;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- e) Comprovante de endereço atual;
- f) Certificado/Diploma e Histórico Escolar que comprovem a escolaridade exigida para a função;
- g) Para candidatos do sexo masculino: Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação;
- h) Título de Eleitor;
- i) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B, em situação regular no Departamento de Trânsito;
- j) Preencher declaração de que não ocupa cargo ou emprego público em quaisquer das esferas de governo, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 37, XVI, da Constituição Federal, nem percebe outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social relativo a emprego público;
- k) Apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado;
- l) Preencher Ficha Cadastral.

4.2. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva de conhecimentos e classificados até o limite do número de vagas e que tiverem sido considerados aptos na Avaliação Médica,



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

serão convocados para a apresentação da documentação exigida para nomeação, por meio de edital específico, a ser divulgado no site [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

4.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse e/ou exercício no cargo/função, especificados nos itens 3 e 4 deste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício da função e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

4.3.1. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## **5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES –**

### **5.1. Agente Profissional:**

**Descrição genérica da função de ENFERMEIRO:** Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde (ambulatorios e hospitais), centrais de regulação, serviços de emergência e hemocentros. Realizar triagem clínica de doadores. Realizar e supervisionar a coleta interna e externa, transfusão de hemocomponentes e infusão de hemoderivados. Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde. Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde (ambulatoriais e hospitalares), centrais de regulação, serviços de emergências e hemocentros. Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações. Participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde. Realizar supervisão, treinamento e avaliação do pessoal de enfermagem. Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**Requisitos Mínimos:** Curso Superior Pleno em Enfermagem e registro em órgão de representação de classe.

**Descrição genérica da função de MÉDICO GENERALISTA (CLÍNICO GERAL):** Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica e de emergência, para promover a saúde do indivíduo ou grupos. Planejar, coordenar,



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

supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde.

**Requisitos Mínimos:** Curso Superior Pleno em Medicina. Residência Médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de Clínica Médica..

**Descrição genérica da função de MÉDICO PSIQUIATRA:** Conforme descrição das atividades de Médico Generalista, acrescidas as atividades específicas de psiquiatria: Realizar consultas, exames e atendimentos na área de saúde mental, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de transtornos mentais. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de saúde mental. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde mental. Realizar ações educativas de promoção à saúde mental e prevenção de doenças.

**Requisitos Mínimos:** Curso Superior Pleno em Medicina. Residência Médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de Psiquiatria.

## **5.2. Agente de Execução:**

**Descrição genérica da função de TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Executar ações assistenciais de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais vitais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar ações de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados. Participar na elaboração do plano de assistência de enfermagem. Atuar na supervisão de pessoal de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução das tarefas. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Coletar dados e informações junto ao paciente e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem. Colher material biológico, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda. Prestar assistência, sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e



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

consultórios, executando atividades de apoio. Fazer controle de perícias através de arquivamento. Verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o técnico de segurança do trabalho. Controlar a distribuição de medicamentos. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**Requisitos Mínimos:** Ensino médio completo e curso reconhecido de Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.

### **5.3. Agente de Apoio:**

**Descrição genérica da função de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:** Efetuar a conservação de edificações, executando serviços de alvenaria, carpintaria, pintura, eletricidade e encanamento. Realizar pequenos reparos em máquinas, equipamentos e móveis. Inspecionar as instalações elétricas e hidráulicas das edificações. Zelar pela manutenção das tubulações, válvulas, registros, filtros, instrumentos e acessórios, limpando, lubrificando e substituindo partes danificadas. Operar os dispositivos dos reservatórios de água. Zelar pela conservação e guarda de ferramentas e equipamentos utilizados. Efetuar o transporte e descarga de materiais diversos. Realizar a manutenção e limpeza, incluindo pátios, canteiros e jardins. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.

**Requisitos Mínimos:** Ensino fundamental completo.

**Descrição genérica da função de AUXILIAR DE SAÚDE:** Prestar cuidados diretos e simples ao paciente, sob orientação, visando seu conforto e bem estar. Executar ações que propiciem a realização de exames e outros procedimentos necessários ao restabelecimento da saúde. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Prestar auxílio em procedimento clínicos. Colaborar na elaboração de relatórios. Executar atividades administrativas. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados.

**Requisitos Mínimos:** Ensino fundamental completo.

**Descrição genérica da função de TELEFONISTA:** Operar equipamento telefônico. Prestar informações e localizar pessoas através de chamada, consulta à lista telefônica e ao rol de números úteis para o órgão. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados. Executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**Requisitos Mínimos:** Ensino fundamental completo.



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

**Descrição genérica da função de MOTORISTA:** Dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas. Definir rotas e itinerários. Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos. Realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo. Providenciar manutenção preditiva, preventiva e corretiva de veículos e máquinas pesadas. Anotar informações sobre a utilização do veículo ou da máquina. Planejar o trabalho e estabelecer seqüência de tarefas para a execução de atividades com máquinas pesadas. Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança. Conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos a sua área. Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos. Realizar registros e elaborar relatórios. Respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo. Zelar pela conservação do veículo ou máquina. Efetuar a limpeza dos veículos. Providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais. Efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo. Preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada. Realizar viagens à serviço do órgão.

**Requisitos Mínimos:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

## **6. DAS VAGAS**

6.1. As vagas estão distribuídas por Região e Área de Atuação, conforme **Anexo I** deste Edital.

6.2. Os candidatos aprovados, classificados e aptos na avaliação médica, dentro do número de vagas afixadas por Região, atuarão, mediante escolha de vagas, nas Unidades Penais dos municípios que integram as **Regiões 01, 02 e 03**, conforme detalhamento descrito no **Anexo II** deste Edital.

### **6.3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

6.3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal; pela Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006; e, pelo Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas por função/Região, conforme **Anexo I** deste Edital.

6.3.2. São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 34 do Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004 e na Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006.



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

6.3.3. Fica assegurado à pessoa com necessidades especiais o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas neste Concurso, para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste Edital, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.

6.3.4. O candidato com necessidade especial participará no Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação da prova, à nota mínima exigida para aprovação e à escolha de vagas, observados a ordem geral de classificação, o percentual de reserva e a Região da inscrição.

6.3.5. Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa portadora de necessidades especiais, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, será submetido a procedimento de avaliação de sua condição de pessoal portadora de necessidade especial, segundo os parâmetros do Decreto Estadual nº 2.508/04 e da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006.

6.3.6. O candidato inscrito como portador de necessidade especial, aprovado e classificado, que for convocado para a avaliação prevista no item 6.3.5 deste Edital, deve comparecer à mesma obrigatoriamente, sob pena de perder o direito à vaga reservada a esse grupo de candidatos.

6.3.7. A avaliação será procedida por equipe especialmente designada para este fim pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência-SEAP, composta por 1(um) médico com atuação na área de necessidade especial do candidato e 1 (um) médico do trabalho.

6.3.8. A Equipe emitirá **parecer circunstanciado, nele fazendo constar se o candidato detém as condições de reserva de vagas e estabelecerá parâmetros para a sua avaliação nos termos da Lei nº 15.139/06**, observando para tanto:

- I. as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- II. a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- III. a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize;
- IV. e, o CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.3.9. Na hipótese de a pessoa com necessidade especial avaliada pela equipe não se enquadrar nos parâmetros estabelecidos no Decreto Estadual nº 2.508/04 e na lei nº 15.139/06, e não tiver confirmada sua condição para concorrer às vagas reservadas a esse grupo, perderá o direito de convocação às vagas reservadas, passando



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

automaticamente a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

6.3.10. Conforme o disposto no § 2º do art. 40 da Lei Estadual nº 15.139/06, a **avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato nomeado será obrigatoriamente realizada durante o período de estágio probatório, por equipe multiprofissional** especialmente constituída para este fim para apurar a compatibilidade ente o exercício das atribuições do cargo/função e a necessidade de que é portador, considerando o estabelecido no item 6.3.8 deste Edital.

6.3.11. O candidato portador de necessidades especiais que for considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo, devido à incompatibilidade da necessidade especial de que é portador com as do cargo, será exonerado do cargo, observado devido processo legal.

6.3.12. O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

6.3.13. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, as vagas a esses destinadas e as vagas remanescentes, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e habilitados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

6.3.14. O candidato que se inscrever como pessoa com necessidade especial concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas, desde que aprovado, habilitado e observada rigorosamente a ordem de classificação, geral e da reserva.

#### **6.4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-DESCENDENTES**

6.4.1. Ao afro-descendente é reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas ofertadas por função/Região, na forma do amparo da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, conforme **Anexo I**, deste Edital.

6.4.2. O candidato afro-descendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 14.274/03, observados a ordem geral de classificação, o percentual de reserva e a Região de inscrição.



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

6.4.3. Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se **declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra**, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Estadual nº 14.274/03..

6.4.4. Detectada falsidade na declaração de afro-descendência, estará o infrator sujeito às penas da lei, sujeitando-se, ainda, se já nomeado ao cargo para o qual concorreu pela reserva de vagas, à pena disciplinar de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.4.5. O candidato que se inscrever como afro-descendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas, desde que aprovado, habilitado e observada rigorosamente a ordem de classificação, geral e da reserva.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA**

7.1. A inscrição do candidato deverá ser efetuada no período compreendido entre **15 de janeiro a 12 de fevereiro de 2007**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) onde existirá um 'link' específico com o formulário para o preenchimento destinado à inscrição para participação no Concurso Público.

7.2. O candidato poderá efetuar sua inscrição, **a partir das 18:00 horas do dia 15/01/2007 até às 23:00 horas do dia 12/02/2007**.

7.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar por se inscrever apenas às vagas destinadas a uma função e/ou Região, conforme relação indicada no **Anexos I** deste Edital. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de função e/ou Região para o qual o candidato se inscreveu.

7.4. No ato da inscrição o candidato deverá ainda assinalar o local para realização da prova objetiva, indicando uma, entre as 04 (quatro) cidades: **Londrina, Cascavel, Curitiba e Francisco Beltrão**. Após a efetivação da inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração de cidade para realização das provas.

7.4.1. Os candidatos que optarem por realizar a prova objetiva na cidade de Francisco Beltrão, em caso de necessidade e a critério da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, poderão realizá-la na cidade de Cascavel, cujo local de prova constará do Cartão de Inscrição do candidato.



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

7.5. O valor da taxa de inscrição é **de R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de Agente Profissional, **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de Agente de Execução e **R\$ 35,00 (trinta e cinco)** para os cargos de Agente de Apoio.

7.5.1. O **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 13/02/2007**, em qualquer agência bancária credenciada, mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet. A inscrição somente será efetivada e confirmada com o correspondente pagamento da taxa de inscrição.

7.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, estabelecidos neste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.

7.7. Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

7.8. É vedada a inscrição condicional e/ou fora de prazo.

7.9. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

7.10. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova deverão solicitá-lo, **por escrito**, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina - Pr, até o dia **12 de fevereiro de 2007**, observado o item 7.24 deste Edital.

7.11. Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a serem publicados durante a realização das fases do Concurso Público.

7.12. A partir das 18:00 horas do dia 19/02/07, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), em ordem alfabética, a situação da sua inscrição, devendo, em caso de alguma incorreção, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, interpor recurso junto à Divisão de Comunicação e Arquivo da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina, Paraná, nos seguintes horários: das 8:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou postar via SEDEX, ao mesmo endereço anterior.



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

7.13. Em se tratando de solicitação de correção apenas de dados cadastrais digitados incorretamente no momento da inscrição, o candidato deverá informar o que deve ser alterado, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax da COPS (43) 3328-4448.

7.14. A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL disponibilizará, **a partir das 18:00 horas do dia 19/03/2007**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), o **Cartão de Inscrição** para consulta e impressão, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova.

7.15. O **Cartão de Inscrição** será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova, devendo ser apresentado juntamente com um dos documentos de identificação descritos no item 8.2.1, deste Edital, observado o item 8.2.2. O **Cartão de Inscrição** será recolhido no dia da prova, pelo fiscal de sala.

7.16. Decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema COPS/UEL, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.17. A pessoa com necessidade especial, conforme estabelecido no item 6.3.2, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, no período de **15 de janeiro a 12 de fevereiro de 2007**, deverá enviar à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina – Pr, **via SEDEX: laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

7.18. A pessoa com necessidade especial poderá solicitar à **Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL**, por escrito, via Internet ([cops@uel.br](mailto:cops@uel.br)) ou correio via SEDEX (**Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina – Pr**), prova ampliada ou com a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **15 de janeiro a 12 de fevereiro de 2007.**

7.19. A pessoa com deficiência visual poderá solicitar, no período de **15 de janeiro a 12 de fevereiro de 2007**, por meio de correspondência enviada à **Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, (Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina – Pr)**, tempo adicional de no máximo uma hora para a realização da



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

prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

7.20. No ato da inscrição, o candidato com necessidade especial atestará que está ciente da necessidade, caso aprovado, de se submeter a avaliação, que será realizada por uma Equipe Multiprofissional, indicada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, cuja Comissão verificará, durante o estágio probatório, a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função para o qual foi aprovado, conforme o disposto no item 6.3.5.

7.21. O candidato com necessidade especial que não efetuar a solicitação por escrito ou efetuar a fora de prazo, não terá direito ao atendimento diferenciado previsto por este Edital.

7.22. O candidato com necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 7.17 terá sua inscrição processada como de candidato não portador de deficiência, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta nos itens 7.18 e 7.19, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.

7.23. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da prova, ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada junto à Coordenação do Concurso Público, ou antes do início das provas, observado o item 7.24 deste Edital.

7.24. A solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

## **8. DAS PROVAS**

### **8.1 PROVA OBJETIVA**

8.1.1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) distribuídas de acordo com o quadro a seguir:



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

**Para todas as funções dos Cargos de Agente Profissional:**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português - Interpretação de texto	05
Conhecimentos Gerais	15
Conhecimentos Específicos da função	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

**Para as funções do Cargo de Agente de Execução e Agente de Apoio:**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português - Interpretação de texto	05
Matemática	05
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos da função	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

8.1.2. A Prova Objetiva será aplicada no dia **25 de março de 2007**, às **14:00 horas**, nos locais e horários a serem divulgados em Edital específico e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

8.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva de conhecimentos às **13:00 horas**, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta preta, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e cédula de identidade original.

8.2.1. Serão considerados documentos de identificação hábeis para acesso ao local da prova: Cédula de Identidade (original) ou Carteira Nacional de Habilitação com



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

fotografia, na forma da Lei nº 9.053/97, Carteiras oficiais expedidas de Órgãos de Classe e Passaporte, com foto e válidos na data da realização das provas.

8.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: carteira de trabalho, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.2.3. Não serão aceitas cópias dos documentos descritos no item 8.2.1, ainda que autenticadas, nem protocolo de documento de identidade.

8.2.4. Não será permitido o acesso às salas de provas dos candidatos que não apresentarem o original de um dos documentos descritos no item 8.2.1 deste Edital, ou que apresentarem documento de identificação, qualquer que seja este entre os previstos, rasurado, ilegível ou danificado.

### **8.3. DOS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

8.3.1. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência necessária, sendo que os portões de acesso serão abertos às **13:20 horas** e fechados impreterivelmente às **14:00 horas**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

8.3.2. O Edital com a indicação dos locais da Prova Objetiva de conhecimentos estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), **a partir das 18:00 horas do dia 19 de março de 2007.**

8.3.3. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Inscrição do candidato, neste Edital e em outros editais referentes às fases deste Concurso Público.

8.3.4. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva de conhecimentos acarretará sua eliminação do concurso.

8.3.5. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova portando armas. Na hipótese de o candidato possuir porte legal ou funcional de arma, devidamente comprovado perante a Coordenação do Concurso, deverá retirar a munição antes de ingressar na sala de prova e armazená-la no recipiente fornecido para este fim, sendo eliminado o candidato que não cumprir esta determinação.

8.3.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo de acordo com o procedimento previsto no item 8.3.10 deste Edital, desde que o recém-nascido permaneça em sala reservada, sob os cuidados e a guarda



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

de pessoa de sua confiança. A candidata que comparecer à prova sem acompanhante para cuidar do recém-nascido, não realizará a prova.

8.3.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.3.8. Não será permitido no dia da realização das provas a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, *notebook*, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do concurso, a critério da COPS). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligar o mesmo e colocá-lo sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.3.9. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonês, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

8.3.10. Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

8.3.11. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação das provas, bem como aquele que descumprir o disposto nos itens 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7, 8.3.8, 8.3.9 e 8.3.10 deste Edital, será excluído do Concurso Público.

8.3.12. A duração da prova objetiva será de **4 (quatro) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. **O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.**

8.3.13. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova, no horário estipulado no item 8.3.1, para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (item 8.3.12, deste Edital).

8.3.14. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.3.15. As respostas às questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, cujo sistema não computa as



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

questões não assinaladas ou que apresentem mais de uma resposta assinalada, ou que contenham emendas ou rasuras.

8.3.16. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

8.3.17. O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

8.3.18. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova da respectiva sala.

8.3.19. Todos os candidatos que realizarem a Prova Objetiva serão identificados por coleta da impressão digital.

8.4. Para a obtenção do resultado da prova objetiva serão observados os seguintes critérios:

**1º CRITÉRIO:** Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 20 (vinte) questões e que tenham obtido, no mínimo, 08 (oito) acertos na área de Conhecimentos Específicos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimo previsto neste item.

**2º CRITÉRIO:** Os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o 1º critério do resultado, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação da seguinte fórmula:

**Cálculo para Obtenção do Resultado da Prova Objetiva para as Funções dos Cargos Agente Profissional:**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>PONTOS</b>
Português - Interpretação de texto	Nº de acertos x PESO 2 =	X
Conhecimentos Gerais - Atualidades	Nº de acertos x PESO 2 =	X
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3 =	X
<b>Total de pontos da Prova Objetiva</b>		<b>Máximo 100 pontos</b>



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

**Cálculo para Obtenção do Resultado da Prova Objetiva para as Funções dos Cargos Agente de Execução e Agente de Apoio:**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>PONTOS</b>
Português - Interpretação de texto	Nº de acertos x PESO 2 =	X
Matemática	Nº de acertos x PESO 2 =	X
Conhecimentos Gerais - Atualidades	Nº de acertos x PESO 2 =	X
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3 =	X
<b>Total de pontos da Prova Objetiva</b>		<b>Máximo 100 pontos</b>

8.4.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova objetiva de conhecimentos, após a aplicação do 2º critério previsto no item 8.4 deste Edital.

## **9 DOS RECURSOS**

9.1. Às 18:00 horas do dia **26 de março de 2007** serão divulgados a Prova Objetiva e o **gabarito oficial provisório** das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

9.2. A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, terá o candidato o prazo de **2 (dois) dias úteis** para **interpor recurso**, utilizando-se do **formulário específico** que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), sob pena de preclusão.

9.2.1. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos e nem analisados no mérito.

9.3. O recurso deverá conter as razões recursais de forma clara, objetiva consistente e fundamentada e deverá ser dirigido à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, da seguinte forma:

- a) por meio de protocolo perante a Divisão de Comunicação e Arquivo da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid (PR 445), Km. 380,



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

Campus Universitário, no decorrer do prazo previsto no item 9.2 deste Edital, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

b) por meio de **SEDEX** enviado aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, para o seguinte endereço: Rodovia Celso Garcia Cid (PR 445), Km. 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-990, Londrina, Estado do Paraná. Será considerado, para fins de tempestividade do recurso, a data da postagem do SEDEX, que deve ocorrer no prazo assinalado no item 9.2 deste Edital.

9.3.1. A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.

9.4. Não serão admitidos recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (item 9.2), bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico.

9.5. O recurso será admitido uma única vez, não sendo admitido pedido de reconsideração ou revisão.

9.6. Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que os julgará até o dia **04 de abril de 2007**. O resultado será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

9.7. Se por força de decisão favorável aos recursos da Prova Objetiva, houver modificação do gabarito provisório divulgado, as provas serão recorrigidas de acordo com o gabarito definitivo, com efeitos para todos os candidatos, não se admitindo recurso dessa modificação.

9.8. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta.

9.9. Não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das questões objetivas da prova de conhecimentos.

9.10. O resultado dos recursos referentes à Prova Objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante edital a ser publicado no site [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

10.1. A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com os valores decrescentes das notas finais, em listas por Região, Cargo/função, nome e RG.



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

10.2. Quando o número de vagas comportar, haverá três listas de classificação, por Região e função:

- I. uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados;
- II. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam pessoas com deficiência;
- III. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam afro-descendentes.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

### **Para as funções dos cargos de Agente Profissional:**

- a) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação nas questões de Português/Interpretação de Texto;
- c) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.
- d) maior idade;

### **Para as funções dos cargos de Agente Execução e Agente de Apoio:**

- a) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação nas questões de Português/Interpretação de Texto;
- c) maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.
- e) maior idade;

## **12 DO APROVEITAMENTO**

12.1. O candidato aprovado no concurso público terá uma classificação por Região e Área de Atuação para a qual se inscreveu e uma classificação geral do Estado.

12.2. Não havendo candidatos aprovados e classificados em número suficiente para o cargo/função, em uma determinada Região, e permanecendo a necessidade de preenchimento de vaga(s), poderá ser utilizada a ordem de classificação geral do Estado, independente da Região o para a qual o candidato optou.

12.3. Caso o candidato aprovado opte por não assumir a vaga na classificação geral do Estado, manterá sua classificação na Região pela qual se inscreveu.

12.4. Considerando que este processo seletivo visa o preenchimento de vagas dos cargos/funções do Quadro Próprio do Poder Executivo que permeiam órgãos da



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

Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Estadual, os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas ofertadas neste edital poderão ser convocados para suprir a carência de pessoal em outros órgãos e área de atuação do Estado.

### **13 AVALIAÇÃO MÉDICA**

13.1. Todos os candidatos aprovados e classificados dentro do número limite de vagas existentes serão convocados por edital específico no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) para se submeterem à avaliação médica, de caráter eliminatório, conforme estipulado em legislação vigente.

13.2. A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem especificados no edital de convocação específico.

13.3. Para a avaliação médica, o candidato deverá vir munido de documento de identidade, devendo assinar lista de presença.

13.4. Na avaliação médica, será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra-indiquem ao desempenho do cargo para o qual se inscreveu.

13.5. O candidato convocado que, na avaliação médica for considerado inapto por determinado período, terá sua vaga garantida sem prejuízo para a nomeação e posse dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se a exames para reavaliação, conforme convocação específica.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Caberá à Secretária de Estado da Administração e da Previdência homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

14.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

14.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a posse no cargo importará em nulidade da nomeação e perda dos direitos decorrentes.



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

14.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, 445, CEP 86051-990, Caixa Postal – 6050, em Londrina, Telefone: (43) 3371 4740 e 3371 4393.

14.5. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Paraná e na Internet no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

14.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, através do Diário Oficial do Estado do Paraná e pela Internet no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência julgue necessário.

14.7. A aprovação no Concurso, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo, ocorrendo sempre a nomeação por interesse e conveniência da Administração Pública.

14.8. Será excluído do Concurso, por ato da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

14.9. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

14.10. Não haverá Segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do Concurso.

14.11. De acordo com o disposto no Artigo 29 do Decreto nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, o prazo para impugnação do presente Edital Normativo será de cinco (5) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação em Diário Oficial do Estado.

14.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Processos Seletivos da UEL em conjunto com a Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP.



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

Departamento de Recursos Humanos, em 29 de dezembro de 2006.

Sônia Maria Fedri Schober  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos da **SEAP**



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

**ANEXO I – Distribuição, por Região e Função, das vagas existentes.**

CARGO	FUNÇÃO	Região 1			Região 2			Região 3			TOTAL DE VAGAS
		V.U.	A.D.	P.N.E.	V.U.	A.D.	P.N.E.	V.U.	A.D.	P.N.E.	
<b>AGENTE PROFISSIONAL</b>	Enfermeiro	---	---	---	02	---	---	02	---	---	<b>04</b>
	Médico Clínico	01	---	---	04	01	01	03	01	01	<b>12</b>
	Médico Psiquiatra	03	01	01	04	01	01	03	01	01	<b>16</b>
<b>AGENTE DE EXECUÇÃO</b>	Técnico de Enfermagem	20	03	02	25	03	02	20	03	02	<b>80</b>
<b>AGENTE DE APOIO</b>	Auxiliar de Manutenção	---	---	---	---	---	---	08	01	01	<b>10</b>
	Auxiliar de Saúde	03	01	01	04	01	01	03	01	01	<b>16</b>
	Telefonista	08	01	01	06	01	01	04	01	01	<b>24</b>
	Motorista	03	01	01	---	---	---	---	---	---	<b>05</b>
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	<b>45</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	<b>44</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>167</b>

**V.U.** – Vagas Universais;

**A.D.** – Vagas reservadas aos Afro-Descendentes;

**P.N.E.** – Vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais



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

**ANEXO II** - Composição de cada Região, para escolha das vagas.

- a) Região 01 – Curitiba** e Região Metropolitana e Ponta Grossa.
- b) Região 02 – Londrina**, Cruzeiro D'Oeste, Guarapuava, Jacarezinho e Maringá.
- c) Região 03 – Cascavel**, Foz do Iguaçu e Francisco Beltrão.



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

**ANEXO III** - Conteúdo programático da prova objetiva

**CARGO: AGENTE PROFISSIONAL**

**PORTUGUÊS / INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS -**

Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; emprego dos sinais de pontuação. Substantivos e adjetivos: gênero e número. Pronomes pessoais: emprego e formas de tratamento. Verbos: flexão dos verbos regulares e dos auxiliares. Emprego de preposições e conjunções. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

**CONHECIMENTOS GERAIS -**

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Constituição do Estado do Paraná. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -**

**1. ENFERMEIRO** - Instrumentos básicos de enfermagem. Manuseio de materiais equipamentos hospitalares e UBS. Técnicas básicas e Fundamentais de Enfermagem (Semiologia e Semiotécnica). Sistematização da Assistência em Enfermagem (SAE). Deontologia de enfermagem e legislação do Exercício Profissional. Assistência de Enfermagem Médica e Cirúrgica nos Sistemas: neurológico, cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, renal, endócrino, imune, tegumentar músculo esquelético, circulatório, hematológico do adulto, idoso, adolescente, criança e família. Programas de prevenção e controle de doenças. Atendimento domiciliar. Atendimento em Unidades Básicas de Saúde. Saúde e educação, saúde e saneamento, saúde e higiene, saúde e controle e vigilância sanitária. Imunização. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde. Atenção primária, secundária e terciária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle das doenças diarreicas. Aleitamento materno. Orientação alimentar para o crescimento e desenvolvimento da criança. Controle das doenças respiratórias agudas. Prevenção e controle das doenças transmissíveis. Prevenção, controle, tratamento e educação das doenças degenerativas (hipertensão arterial e diabetes). Assistência de enfermagem durante o ciclo vital da mulher (gestante, parturiente e puérpera). Parto normal e de risco. Puerpério e suas intercorrências clínicas. Recém-nascido normal e de alto risco. Lactente, pré-escolar e escolar no seu desenvolvimento utilizando aspectos físicos, psicológicos e sociais. Distúrbios das funções endócrinas e metabólicas, neurológicas e sensoriais. Assistência de Enfermagem em pronto-socorro e nas urgências e nas emergências. Programas de atenção integral à saúde/governo. Saúde da criança, do adolescente e do idoso. Primeiros Socorros, Urgência e Emergência, Sistema Único de Saúde (SUS). Esterilização de materiais. Cálculos de medicamentos e Soro, Equipe



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

multidisciplinar. Ética e Bioética e Biossegurança. Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimento de Saúde). Saúde do Trabalhador. Anatomia e Fisiologia do ser Humano. Função Gerencial do Enfermeiro. Assistência de enfermagem no pré-trans e pós operatório do idoso, adulto, adolescente e criança. Prevenção e controle de infecção hospitalar e Unidades Básicas de Saúde. Liderança em Enfermagem, processo de comunicação em Enfermagem, tomada de decisão em Enfermagem. Participação dos profissionais na equipe do PSF; Portaria 1886 do Ministério da Saúde de 18 de dezembro de 1997; Territorialização, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância à Saúde. Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Campos de atuação de Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS)- Lei 8080/90, de 19/09/90; Lei Orgânica da Saúde nº 8.142/90, de 28/12/90; Norma Operacional Básica - NOB-SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/2001 e NOAS-SUS 01/2002.

**2. MÉDICO GENERALISTA (CLÍNICO GERAL)** - Conhecimentos Gerais em Medicina: Exames complementares de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas. Ética e legislação profissional. Relação médico-paciente. Promoção da saúde e detecção precoce de doenças. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos medicamentos. Controle de infecções hospitalares. Epidemiologia Clínica e Medicina Baseada na Evidência. Cuidados gerais com o paciente idoso, adulto, jovem, criança, neonato. Cuidados com a mulher. Sistema Único de Saúde (SUS). Participação em equipes de saúde. Gerenciamento hospitalar e de UBS. Doenças crônico-degenerativas prevalentes e seu manejo. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias, abscessos, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar, tuberculose. Doenças gastrintestinais e hepáticas: ulcera péptica, doenças intestinais inflamatórias, doenças parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais, hepatopatias tóxicas e insuficiência hepática. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome neurótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes melitus, hipotireoidismo. Hipertireoidismo, tireoidite, nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses. Neoplasias prevalentes. Anemias. Urgência e emergência. Ética profissional.

**3. MÉDICO PSIQUIATRA:** Conhecimentos Gerais em Medicina: Exames complementares de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas. Ética e legislação profissional. Relação médico-paciente. Promoção da saúde e detecção precoce de doenças. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos medicamentos. Controle de infecções hospitalares. Epidemiologia Clínica e Medicina Baseada na Evidência. Política de Saúde Mental e Sistema Único de Saúde O SUS: criação, definição, regulamentação, princípios doutrinários, princípios organizativos, objetivos e atribuições. A Reforma Psiquiátrica Brasileira. Legislação Estadual do Paraná. Conhecimentos Específicos em Psiquiatria: Delirium, demência,



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

transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. Transtornos somatoformes. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade e da preferência sexual. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. Emergências psiquiátricas. Psicoterapias. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria Forense: Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico em Psiquiatria. Classificação em Psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. Neuroimagem em Psiquiatria. Tratamento e prevenção de drogados.

**CARGO: AGENTE DE EXECUÇÃO**

**PORTUGUÊS / INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS –**

Compreensão de textos. Noções de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. A utilização dos conectivos e a adequação vocabular. Ambigüidade e Paráfrase. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; emprego dos sinais de pontuação. Substantivos e adjetivos: gênero e número. Pronomes pessoais: emprego e formas de tratamento. Verbos: flexão dos verbos regulares e dos auxiliares. Emprego de preposições e conjunções. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

**MATEMÁTICA –**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Logaritmos. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo graus; sistemas de equações. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS -**

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação,



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

trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Constituição do Estado do Paraná. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1. TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – Anatomia e fisiologia humana. Microbiologia e parasitologia. Nutrição e dietética. Relações humanas no trabalho. Preparo, esterilização e distribuição de materiais. Preparo e cuidados de enfermagem na coleta exames laboratoriais e clínicos. Farmacologia. Assistência de Enfermagem Médica. Assistência de Enfermagem Cirúrgica. Enfermagem em saúde pública. Administração e cálculos de medicamentos por todas as vias e soroterapia. Atendimento de urgência e emergência. Primeiros socorros. Legislação, segurança e medicina do trabalho. Norma Regulamentadora nº 32 segurança e saúde no trabalho em estabelecimento de saúde. Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Enfermagem em saúde mental e psiquiátrica. Infecção hospitalar. Biossegurança. Lei do exercício profissional. Técnicas fundamentais de enfermagem: Oxigenoterapia, Sondagem Nasogástrica, Sondagem Vesical, Higienização, Termoterapia, Frigoterapia, Tricotomia, Lavagem Intestinal, Alimentação, Sinais Vitais, Peso e Mensuração, ferimentos e curativos (úlceras de pressão). Imunização. Sistema Único de Saúde (SUS). Assistência de enfermagem paciente com doenças transmissíveis. Ética e bioética.

**CARGO: AGENTE DE APOIO**

**PORTUGUÊS - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Compreensão de textos informativos, narrativos e de ordem prática (ordens de serviço, memorandos, ofícios, etc). Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. A utilização dos conectivos e a adequação vocabular.

**MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Matemática financeira. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Conjuntos e noções de funções. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem. Medidas de peso e volume, sistema métrico.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais sobre temas da vida econômica, social, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo; Conhecimentos gerais sobre: Meio ambiente; Saúde e Educação; Cidadania e Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente – E.C.A. (Lei nº 8069/90).



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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO** – Noções gerais de manutenção elétrica, hidráulica e de carpintaria e marcenaria. Noções gerais de conservação de alvenaria e de recuperação de pintura. Noções gerais de execução de serviços gerais, de conservação de fachadas e de impermeabilização de superfícies. Noções gerais para operar com dispositivos dos reservatórios de água. Montagem de equipamentos de trabalho e segurança. Conhecimento de normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Relacionamento no ambiente de trabalho. Ética

**2. AUXILIAR DE SAÚDE** – Anatomia e fisiologia do ser humano. Parasitologia. Doenças transmissíveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Imunizações. Ética e bioética. Técnicas fundamentais de enfermagem. Farmacologia, preparo e administração de medicamentos, cálculo de medicamentos e soro. Lei do exercício profissional. Atendimento domiciliar. Sistema Único de Saúde (SUS). Programa de saúde da família (PSF). Equipe de saúde. Norma regulamentadora nº 32. Primeiros socorros. Urgência e emergência. Hipertensão arterial, diabetes Mellitus, dengue, AIDS, câncer, infarto Agudo do miocárdio, acidente vascular encefálico, estresse. Saúde do idoso, saúde da criança, saúde do adolescente, saúde da mulher, aleitamento materno, doenças vasculares. Esterilização de materiais. Coleta de exame de sangue, coleta de exame de fezes, coleta de exame de urina, coleta de exame de escarro. A boca. Os dentes: dentição temporária, dentição permanente, configuração dos dentes, erupção dos dentes, molares dos seis anos, funções dos dentes. As arcadas dentárias. A saliva. Placa Bacteriana. Tártaro. Doenças da boca: Cárie, doença periodontal, halitose. Tratamento curativo e preventivo das doenças da boca. Escovação. Importância da alimentação na prevenção da doença bucal. Aplicação tópica do flúor. Aplicação de selantes (identificar as faces do dente). Odontologia Preventiva. Noções básicas de biossegurança.

**3. TELEFONISTA**- Atendimentos de chamadas telefônicas internas e externas. Operação de troncos e ramais telefônicos. Defeitos em ramais de mesa de operação e providência para reparos necessários. Registro de chamadas em impressos. Técnicas de anotação de recados. Manutenção e conservação de equipamentos de trabalho. Relacionamento interpessoal. Ética.

**4. MOTORISTA** - Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Primeiros socorros.