

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

EDITAL Nº 092/2022

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições, bem como nos termos do Decreto nº 7.116, de 28 de janeiro de 2.013, tendo em vista os Editais nº 028/2020, nº 019, nº 031, e nº 088/2022, resolve

TORNAR PÚBLICA

1. A convocação das candidatas relacionadas no **Anexo I** do presente Edital, aprovadas e classificadas no Concurso Público regido pelo Edital nº 028/2020 – DRH/SEAP, de 13 de fevereiro de 2020, para provimento dos cargos de Agente Profissional e Agente de Execução, nas suas funções, do Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE, para realizarem a Avaliação Médica nos termos do estabelecido no item 14 e seus subitens, do subitem 12.4.1., do edital de regulamento do concurso, dos Editais nº 019 e nº 031/2022 – DRH/SEAP, dos resultados das Visitas Técnicas, e o que se apresenta neste Edital.

2. A Avaliação Médica compreenderá exames de Auxílio Diagnóstico, Avaliações Médicas Especializadas e Avaliação Clínica.

3. EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO e AVALIAÇÕES MÉDICAS ESPECIALIZADAS:

3.1. Os exames de Auxílio Diagnóstico e as Avaliações Médicas Especializadas, a serem realizados às custas do candidato, estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.

3.1.1. Candidata gestante não realizará o exame de Raio X do Tórax. Entretanto, na da Avaliação Clínica deverá apresentar atestado de seu médico informando o tempo de gestação em que se encontra.

4. AVALIAÇÃO CLÍNICA

4.1. A Avaliação Clínica, será realizada mediante o encaminhamento pelo candidato, **por meio eletrônico no sistema de tramitação Eprotocolo**, cujas orientações de envio estão contidas no **Anexo III** do presente protocolo; anexando:

- 1) Cópia digitalizada do documento oficial de identificação;
- 2) Ficha de Informações Médicas - FIM, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no link: http://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-11/ficha_informacoes_medicas_ultima_versao.pdf;
- 3) Resultados dos exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliações Médicas, na ordem que se apresentam relacionados no **Anexo II** deste Edital; observando os horários e período abaixo indicado:

das 8h30 min do dia 22/12/2022 às 17h59 min do dia 22/01/2023.

4.2. Serão aceitos para Avaliação Clínica todos os exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliações Médicas, relacionados no **Anexo II** deste Edital, cuja data de expedição destes, não exceda 60

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

(sessenta) dias corridos da data inicial estabelecida para o encaminhamento no subitem 4.1. deste Edital.

4.3. O não envio de toda a documentação exigida no presente Edital, entre os horários e período estabelecidos no subitem 4.1., importará na eliminação do candidato no Concurso.

5. Será considerado apto pela Divisão de Perícia Médica - DPM, o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho do cargo/função descrito no Edital nº 028/2020 – DRH/SEAP.

6. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

7. Caberá ao candidato o conhecimento e efetivação da Avaliação Médica na forma prevista no presente Edital. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

8. Considerando que a presente etapa é de caráter eliminatório, não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, inclusive por moléstia, acidente ou outro fato, importando o descumprimento do estabelecido, na sua eliminação automática do Concurso.

8.1. A DPM/SEAP não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio da documentação no prazo estabelecido

9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Saúde do Servidor – DSS/SEAP, e pela Diretoria do Departamento de Recursos Humanos e Previdência, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

Curitiba, 16 de dezembro de 2022.

Graziele Andriola

Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Previdência.



Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

ANEXO I DO EDITAL Nº 092/2022
CANDIDATAS CONVOCADAS

REGIÃO 1

CARGO	FUNÇÃO	NOME	RG	UF	CLASS.	CONC.
AGENTE PROFISSIONAL	PSICÓLOGO	LIVIA MARIA FERREIRA ZANELLA	59296639	PR	10	AC
		VERA LUCIA BACHMANN	135861014	PR	11	AC

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

ANEXO II DO EDITAL Nº 092/2022

**RELAÇÃO DE EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO E
AVALIAÇÕES MÉDICAS ESPECIALIZADAS**

O candidato deverá realizar às suas expensas os exames de Auxílio Diagnóstico e as Avaliações Médicas Especializadas, conforme abaixo relacionados:

A) EXAMES LABORATORIAIS DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO

- LIPIDOGRAMA;
- HEMOGRAMA COMPLETO;
- GLICOSE (em jejum);
- UREIA;
- CREATININA;
- TIPAGEM SANGUINEA;
- GAMA GT

B) OUTROS EXAMES

- RX DO TORAX com laudo.

C) AVALIAÇÕES MÉDICAS ESPECIALIZADAS

- AVALIAÇÃO OFTALMOLOGICA (com acuidade visual para perto e para longe);
- AVALIAÇÃO OTORRINOLARINGOLÓGICA com audiometria limiar tonal;
- AVALIAÇÃO CARDIOVASCULAR com Eletrocardiograma (candidatos acima de 40 anos teste ergométrico);
- AVALIAÇÃO PSIQUIATRICA;
- AVALIAÇÃO ORTOPÉDICA;
- AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA.

AVALIAÇÕES MÉDICAS ESPECIALIZADAS: Realizadas por médico especialista, com título devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina e com emissão de atestado indicando não haver patologia progressa e/ou atual que limite ou impeça o exercício do cargo/função pretendidos.

Dúvidas referentes aos exames e avaliações especializadas
E-mail: periciamedica@seap.pr.gov.br
Disk Perícia: (41) 3883-6311

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

ANEXO III DO EDITAL Nº 092/2022

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NO SISTEMA Eprotocolo

O candidato que já for cadastrado poderá utilizar seu login e senha de acesso à Central de Segurança.

1. O candidato que não possua cadastro para acesso ao sistema Eprotocolo digital é necessário, primeiro, cadastrar-se no link:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/protocolarSolicitacao.do?action=iniciarProcesso&codAssunto=61>

Clique no campo “**Ainda não sou cadastrado**”; Leia e concorde com o Termo de Uso; e inicie o Cadastro. Para instruções de cadastro, acesse o link:

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-08/CENTRAL%20DE%20SEGURAN%C3%87A%20-%20CADASTRO%203.pdf

2. Se o RG do candidato não for do Paraná, deixar em branco os dados de filiação.

Dúvidas sobre o Cadastro poderão ser sanadas através da Central de Atendimento – CELEPAR: (41) 3200-5007

3. Após cadastrar-se, acesse o Eprotocolo com seu login e senha, e clique em PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO, **completando apenas os campos indicados abaixo:**

- a) **Dados de Cadastro:** *País, *Estado e *Cidade;
- b) *Assunto: Selecionar - **SEJUF - Concurso Público - Perícia Médica.**
- c) *Descreva aqui sua solicitação: transcrever o texto abaixo, indicando o número do Edital de convocação para Avaliação Médica.

**“Avaliação Clínica - Divisão de Perícia Médica – DPM.
Concurso SEJUF, Edital nº 028/2020 – DRH/SEAP, Convocação Edital nº 092/2022 - DRH/SEAP; de acordo com o item 4. do Edital de convocação.”**

d) *Interessados: deverá constar o número do CPF e o nome completo **do candidato.**

4. Feito o cadastro, o candidato deverá inserir a documentação exigida, no campo **Arquivos**, nesta ordem:

- 1) Documento oficial de identificação;
- 2) Ficha de Informações Médicas - FIM, preenchida e assinada, e;
- 3) Resultados dos exames de Auxílio Diagnóstico e Avaliações Médicas.

4.1. Cada documento deverá ser digitalizado individualmente, em arquivo **formato PDF**, cujo tamanho não deverá exceder a **10MB**.

4.2. Ao digitalizar e anexar a documentação exigida, o candidato também **deverá assinar eletronicamente (clcando em Assinatura Avançada ou Simples)** todos os documentos inseridos no campo **Arquivos incluídos**, assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

4.3. Após inserir os Arquivos da documentação exigida, clicar em **Concluir Solicitação**, que será enviada automaticamente para DPM/SEAP.