

**Secretaria da Segurança Pública e  
Administração Penitenciária****Polícia Militar do Paraná**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE PESSOAL  
CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**PORTARIA Nº 1.619/2019**

Substituição do Presidente do concurso público

O Diretor de Pessoal da Polícia Militar do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16 da Lei nº 16.575 de 28 de setembro de 2010 (Lei de Organização Básica), Art. 56, inciso VI, e Art. 57, incisos XVI e XXVI, todos do Decreto estadual nº 7.339 de 08 de junho de 2010 (Regulamento Interno de Serviços – RISG), resolve:

**Art. 1º** Dispensar o Ten.-Cel. QOPM Vanderley Rothenburg, RG 4.198.504-6/PR e CPF 676.459.419-87 da função de Presidente do concurso público destinado ao preenchimento de vagas no cargo de Cadete da Polícia Militar do Estado do Paraná, regulado pelo Edital nº 01-CADETE PMPR-2019, designado anteriormente pela Portaria nº 1.585 de 26 de julho de 2018, publicada no Boletim-Geral nº 140/2018 e na edição nº 10.241/2018 do Diário Oficial do Estado.

**Art. 2º** Designar o Ten.-Cel. QOPM Paulo Henrique Semmer, RG 4.999.576-8/PR e CPF 922.330.079-72 para exercer a função de Presidente do referido concurso em substituição ao Militar estadual dispensado.

**Art. 3º** Publique-se em Boletim-Geral.

Cel. QOPM Eudes Camilo Da Cruz,  
Diretor de Pessoal da PMPR.

Inserido ao protocolo 15.536.279-0 por: Edimilson Jose Januario em: 08/01/2019 13:45. Assinado por: EUDES CAMILO DA CRUZ em: 08/01/2019 18:15. Para mais informações acesse: <http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do> e informe o código: 23da8b1a612acb71caa4f8006b9db932

1549/2019

**Defensoria Pública do Estado****EDITAL DPG Nº 003/2019**

*Convoca candidatos aprovados no II Concurso Público para o Quadro Geral de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná para avaliação médica.*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições condidas no artigo 18, XII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Convocar os candidatos que constam no Anexo I deste Edital, classificados no II Concurso Público para ingresso na carreira do Quadro Geral de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, para a realização de avaliação médica.

**Art. 2º.** A avaliação médica compreenderá os seguintes exames de auxílio diagnóstico e clínicos especializados:

- Hemograma Completo
- Glicemia em jejum
- Creatinina

## AVALIAÇÕES CLÍNICAS ESPECIALIZADAS

- AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (por Psicólogo com registro no CRP).
- AVALIAÇÃO PSIQUIÁTRICA (por médico especialista com registro no CRM).
- AVALIAÇÃO ORTOPÉDICA (por médico especialista com registro no CRM).
- AVALIAÇÃO CARDIOLÓGICA (por médico especialista com registro no CRM).
- AVALIAÇÃO DE MÉDICO DO TRABALHO (por médico especialista com registro no CRM que emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO).

**Art. 3º.** Os candidatos convocados para a realização dos exames de auxílio diagnóstico e clínicos especializados deverá imprimir a FIM – Ficha de Informações Médicas e o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, disponíveis no site da Defensoria Pública do Paraná, no seguinte endereço web:

<http://www.defensoriapublica.pr.def.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=408>

**Art. 4º.** O resultado dos exames de auxílio diagnóstico e as avaliações Psiquiátrica, Ortopédica e Cardiológica e a Ficha de Informações Médicas devidamente preenchida pelos candidatos, deverão ser apresentados ao MÉDICO DO TRABALHO (com registro no CRM) que avaliará, em função dos resultados obtidos, a capacidade laborativa do candidato e emitirá o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), conforme modelo que consta no site da Defensoria Pública do Paraná, de acordo com a informação do item 3 do presente Edital.

**Art. 5º.** Os exames de auxílio diagnóstico e as avaliações clínicas especializadas deverão ser realizados às expensas dos candidatos, conforme item 1.4 do Edital nº 002/2017.

**Art. 6º.** Os exames e avaliações, o Atestado de Saúde Ocupacional e a Ficha de Informações Médicas deverão ser entregues até o dia **29/01/2019**, na sede da Defensoria Pública do Paraná, no endereço Rua Mateus Leme, 1908 - Térreo, Centro, Curitiba – PR, no horário das 10h00min às 17h00min. Os documentos podem ser enviados via correios, preferencialmente por Sedex e com aviso de recebimento (A.R.) para o mesmo endereço, no CEP: 80.530-010.

**Art. 7º.** Os exames laboratoriais e clínicos só serão recebidos em vias originais e na sua totalidade, conforme relacionados no item 2 deste Edital.

**Art. 8º.** A não entrega de todos os exames laboratoriais e clínicos, em vias originais, até **29/01/2019**, importará na eliminação do candidato.

**Art. 9º.** Os exames laboratoriais e clínicos serão homologados pela CSO – Coordenadoria de Segurança e Saúde Ocupacional, da Secretaria de Administração e Previdência do Paraná – SEAP.

**Art. 10º.** Será considerado apto pela CSO/SEAP o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra-indiquem ao desempenho do cargo de Defensor Público.

**Art. 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.

**Art. 12.** Por ocasião de nova avaliação dos candidatos considerados inaptos temporários, poderão ser solicitados, se necessário, exames e/ou avaliações complementares.

**Art. 13.** O candidato considerado inapto temporário que não atender à convocação para nova avaliação por meio de edital específico será considerado desistente do Concurso.

**Art. 14.** A Avaliação Médica terá caráter eliminatório, sendo os candidatos

EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO

considerados aptos ou inaptos.

**Art. 15.** Caberão aos candidatos o conhecimento e execução da Avaliação Médica, conforme estabelece este Edital. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

**Art. 16.** Os candidatos só deverão entregar a documentação admissional no ato da posse. A relação dos documentos admissionais consta no seguinte endereço web:

<http://www.defensoriapublica.pr.def.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=408>

**Art. 17.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 07 de janeiro de 2019.

**EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO**  
 Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

**ANEXO I**

Função: Administrador – Classificação Geral	Inscrição
JOSLEI LAURA BIAVATI DE LIMA	13020

Função: Contador – Classificação Geral	Inscrição
SILMARA BARANHUKI MACHINSKI	14750

Função: Estatístico – Classificação Geral	Inscrição
DANIEL BASSO RIBAS	11671

Função: Técnico em Redes de Computadores – Classificação Geral	Inscrição
ANSELMO SANTAROZA	10094

1720/2019



**Lista de Ramais**

<b>DIRETORIA</b>	Secretária	41 3313.3221	<a href="mailto:mariefelipe@dioe.pr.gov.br">mariefelipe@dioe.pr.gov.br</a>
<b>ADMINISTRATIVO</b>	Contratos	41 3313.3247	<a href="mailto:fernando@dioe.pr.gov.br">fernando@dioe.pr.gov.br</a>
	Contratos Prefeituras	41 3313.3221	<a href="mailto:mariefelipe@dioe.pr.gov.br">mariefelipe@dioe.pr.gov.br</a>
	Licitação	41 3313.3261	<a href="mailto:jeandesantanna@dioe.pr.gov.br">jeandesantanna@dioe.pr.gov.br</a>
<b>FINANCEIRO</b>	Contabilidade	41 3313.3262   3313.3226	<a href="mailto:contabilidade@dioe.pr.gov.br">contabilidade@dioe.pr.gov.br</a>
	Faturamento	41 3313.3243   3313.3242	<a href="mailto:faturamento@dioe.pr.gov.br">faturamento@dioe.pr.gov.br</a>
<b>PRODUÇÃO GRÁFICA</b>	Gerência	41 3313.3208   3313.3231	<a href="mailto:diretoriapro@dioe.pr.gov.br">diretoriapro@dioe.pr.gov.br</a>
	Orçamento Gráfico	41 3313.3293   3313.3259 (fax)	<a href="mailto:orcamento@dioe.pr.gov.br">orcamento@dioe.pr.gov.br</a>
	Impressos Escolares	41 3313.3224	<a href="mailto:pedidos@dioe.pr.gov.br">pedidos@dioe.pr.gov.br</a>
	Computação Gráfica	41 3313.3260   3313.3257	<a href="mailto:computacaografica@dioe.pr.gov.br">computacaografica@dioe.pr.gov.br</a>
	Expedição de Materiais	41 3313.3265	<a href="mailto:expedicaodemateriais@dioe.pr.gov.br">expedicaodemateriais@dioe.pr.gov.br</a>
<b>PUBLICAÇÕES OFICIAIS</b>	Central de Atendimento	41 3200.5002	<a href="mailto:atendimento@dioe.pr.gov.br">atendimento@dioe.pr.gov.br</a>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Recursos Humanos	41 3313.3241   3313.3209	<a href="mailto:rh@dioe.pr.gov.br">rh@dioe.pr.gov.br</a>

Central de Atendimento - Publicações Oficiais  
 41 3200.5002

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)



**Lista de Ramais**

**DIRETORIA**

Secretária

41 3313.3221

[mariefelipe@dioe.pr.gov.br](mailto:mariefelipe@dioe.pr.gov.br)

**ADMINISTRATIVO**

Contratos

41 3313.3247

[fernando@dioe.pr.gov.br](mailto:fernando@dioe.pr.gov.br)

Contratos Prefeituras

41 3313.3221

[mariefelipe@dioe.pr.gov.br](mailto:mariefelipe@dioe.pr.gov.br)

Licitação

41 3313.3261

[jeandesantanna@dioe.pr.gov.br](mailto:jeandesantanna@dioe.pr.gov.br)

**FINANCEIRO**

Contabilidade

41 3313.3262 | 3313.3226

[contabilidade@dioe.pr.gov.br](mailto:contabilidade@dioe.pr.gov.br)

Faturamento

41 3313.3243 | 3313.3242

[faturamento@dioe.pr.gov.br](mailto:faturamento@dioe.pr.gov.br)

**PRODUÇÃO GRÁFICA**

Gerência

41 3313.3208 | 3313.3231

[diretoriapro@dioe.pr.gov.br](mailto:diretoriapro@dioe.pr.gov.br)

Orçamento Gráfico

41 3313.3293 | 3313.3259 (fax)

[orcamento@dioe.pr.gov.br](mailto:orcamento@dioe.pr.gov.br)

Computação Gráfica

41 3313.3260 | 3313.3257

[computacaografica@dioe.pr.gov.br](mailto:computacaografica@dioe.pr.gov.br)

Expedição de Materiais

41 3313.3265

[expedicaodemateriais@dioe.pr.gov.br](mailto:expedicaodemateriais@dioe.pr.gov.br)

Impressos Escolares

41 3313.3224

[pedidos@dioe.pr.gov.br](mailto:pedidos@dioe.pr.gov.br)

**PUBLICAÇÕES OFICIAIS**

Central de Atendimento

41 3200.5002

À G R A T I S

**RECURSOS HUMANOS**

Recursos Humanos

وي وي وي وي 3313.3209

[rh@dioe.pr.gov.br](mailto:rh@dioe.pr.gov.br)

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

