

**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

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

Central de Atendimento - Publicações Oficiais
 41 3200.5002

www.imprensaoficial.pr.gov.br



Lista de Ramais

DIRETORIA

Secretária

41 3313.3221

mariefelipe@dioe.pr.gov.br

ADMINISTRATIVO

Contratos

41 3313.3247

fernando@dioe.pr.gov.br

Contratos Prefeituras

41 3313.3221

mariefelipe@dioe.pr.gov.br

Licitação

41 3313.3261

jeandesantanna@dioe.pr.gov.br

FINANCEIRO

Contabilidade

41 3313.3262 | 3313.3226

contabilidade@dioe.pr.gov.br

Faturamento

41 3313.3243 | 3313.3242

faturamento@dioe.pr.gov.br

PRODUÇÃO GRÁFICA

Gerência

41 3313.3208 | 3313.3231

diretoriapro@dioe.pr.gov.br

Orçamento Gráfico

41 3313.3293 | 3313.3259 (fax)

orcamento@dioe.pr.gov.br

Computação Gráfica

41 3313.3260 | 3313.3257

computacaografica@dioe.pr.gov.br

Expedição de Materiais

41 3313.3265

expedicaodemateriais@dioe.pr.gov.br

Impressos Escolares

41 3313.3224

pedidos@dioe.pr.gov.br

PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Central de Atendimento

41 3200.5002

À G R A Ç I ã O S D E I M P R E S S ã O S

RECURSOS HUMANOS

Recursos Humanos

وي وي وي وي وي 3313.3209

rh@dioe.pr.gov.br

www.imprensaoficial.pr.gov.br

