



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

# Manual do Candidato

## QUADRO PRÓPRIO PARA O PODER EXECUTIVO

### **Agente Profissional**

Assistente Social - Enfermeiro - Farmacêutico Bioquímico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo  
Médico - Médico Psiquiatra - Médico Hematologista - Médico Central de Regulação  
Médico Unidade de Suporte Avançado de Vida - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional

### **Agente de Execução**

Auxiliar de Enfermagem - Técnico Administrativo  
Técnico de Enfermagem - Técnico de Laboratório

### **Agente de Apoio**

Auxiliar Administrativo - Motorista - Telefonista

### **NÚCLEO DE CONCURSOS DA UFPR**

Centro Politécnico - Ed. da Administração - 4º andar  
Caixa postal 19021 - Jardim das Américas  
81531-990 - Curitiba - PR  
Tel. (41) 266-0909 - Fax (41) 366-1839  
<http://www.nc.ufpr.br>



Informações gerais .....	4
Inscrição .....	5
Instruções para o preenchimento da ficha de inscrição .....	7
Modelo da ficha de inscrição .....	9
A prova e as avaliações .....	11
Nomeação .....	12
Modelo de solicitação de recurso .....	13
Edital .....	14
Anexo I .....	24
Anexo II .....	25
Anexo III .....	26
Anexo IV .....	32
Relação das agências dos Correios do Estado do Paraná .....	34
Relação das agências dos Correios dos outros Estados .....	35

## **Informações gerais**

---

### **Número de vagas por cargo:**

Agente Profissional (curso superior) — 199 vagas (distribuídas nas diversas funções/municípios/áreas de atuação)

Agente de Execução (ensino médio) — 83 vagas (distribuídas nas diversas funções/municípios/áreas de atuação)

Agente de Apoio (ensino fundamental) — 168 vagas (distribuídas nas diversas funções/municípios/áreas de atuação)

### **Observações:**

- A distribuição das vagas por cargo/função, município e área de atuação encontra-se no item 1.3 do Edital.
- A distribuição das vagas reservadas para afro-descendentes (10%) e para portadores de deficiência (5%) encontra-se no Anexo II do Edital.

### **Taxa de Inscrição:**

R\$ 60,00 (sessenta reais) para Agente Profissional;

R\$ 38,00 (trinta e oito reais) para Agente de Execução;

R\$ 32,00 (trinta e dois reais) para Agente de Apoio.

### **Vencimentos básicos e vantagens:**

Agente Profissional — de R\$ 1.625,25.

Agente de Execução — R\$ 434,21

Agente de Apoio — R\$ 340,00

### **Carga horária de trabalho:**

Todas as funções, exceto as de médico — 40 horas semanais;

Funções de médico — 20 horas semanais, que poderão ser cumpridas em regime de trabalho em turno.

### **Atribuições dos cargos:**

As atribuições das diversas funções são descritas no item 4 do Edital do Concurso.

### **Cidades em que serão realizadas as provas:**

Campo Mourão, Cascavel, Curitiba, Francisco Beltrão, Guarapuava, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Umuarama.

### **Escolaridade e outros requisitos para a nomeação:**

Agente Profissional: curso superior nas áreas previstas no Anexo I do Edital, e outros;

Agente de Execução: ensino médio completo, ou curso técnico conforme previsto no Anexo I do Edital;

Agente de Apoio: ensino fundamental completo.

Os demais requisitos (nacionalidade, idade, serviço militar, obrigações eleitorais, ausência de antecedentes criminais, etc.) encontram-se especificados no item 11.1 do Edital.

**Obs.:** A apresentação dos documentos comprobatórios será exigida apenas dos candidatos aprovados e classificados, antes da posse.

## Inscrição

---

A inscrição deverá ser feita entre 2 e 20 de fevereiro de 2004. No Paraná, poderá ser efetuada nas agências credenciadas dos Correios (págs. 34) ou pela Internet. Fora do Paraná, a inscrição será apenas pela Internet.

### **A taxa de inscrição terá os seguintes valores:**

- R\$ 60,00 (sessenta reais) para Agente Profissional;
- R\$ 38,00 (trinta e oito reais) para Agente de Execução;
- R\$ 32,00 (trinta e dois reais) para Agente de Apoio.

### **Para se inscrever pelos Correios (o que pode ser feito apenas no Estado do Paraná), o candidato:**

- adquire, pelo valor de R\$ 5,00 (cinco reais) o Manual do Candidato em uma das agência dos Correios, que constam da relação à página 34.
- preenche e assina a Ficha de Inscrição ali contida;
- paga o valor da taxa de inscrição, em qualquer agência dos Correios e entrega a Ficha de Inscrição preenchida e uma fotocópia do documento de identidade, para serem enviadas ao Núcleo de Concursos.

### **Para se inscrever pela Internet, o candidato deve:**

- entrar no site [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap) e, até as 12:00 horas do dia 20/02/04, preencher e transmitir a Ficha de Inscrição;
- até o dia 20/02/04, em qualquer agência dos Correios do Paraná e nas agências listadas à página 35, de outros estados, pagar a taxa de inscrição e entregar uma cópia da Ficha de Inscrição preenchida e uma fotocópia do documento de identidade para serem enviadas ao Núcleo de Concursos.

**Obs.:** Fora do Estado do Paraná, o pagamento poderá ser feito em agência que não conste da relação, desde que o candidato solicite por correio eletrônico; [seap2004@nc.ufpr.br](mailto:seap2004@nc.ufpr.br), até o dia 16/02/04, autorização especial para isso.

No ato da inscrição, o candidato fará a opção pela cidade em que realizará a prova de conhecimentos e a avaliação médica, entre as cidades disponíveis (Campo Mourão, Cascavel, Curitiba e Região Metropolitana, Francisco Beltrão, Guarapuava, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Umuarama), utilizando os códigos das cidades (ver Instruções para o preenchimento da Ficha de Inscrição, mais adiante).

No ato da inscrição, o candidato fará também a opção pelo cargo/função, município e área de atuação, utilizando, para isso, o quadro de códigos que consta do Anexo IV do Edital (págs. 32 e 33).

As inscrições serão consideradas aceitas após a confirmação, pelos Correios, do pagamento da taxa.

A partir do dia 1 de março de 2004 o candidato poderá verificar o status da sua inscrição no site [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap).

De 5 a 14 de março de 2004 o Núcleo de Concursos enviará o comprovante de inscrição a todos os candidatos. Em caso de não recebimento, o candidato deve entrar em contato com a secretaria do Núcleo de Concursos para verificar o ocorrido. A partir de 5 de março de 2004 o comprovante de inscrição também estará disponível no site [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap) para que possa ser impresso pelo candidato.

O candidato deve assinar o comprovante de inscrição e nele afixar uma foto colorida, datada de 2003 ou 2004. Esse comprovante será exigido para o ingresso nas salas em que se realizarão as provas.

A inscrição é de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo quando feita por procuração, e implica na aceitação das condições estabelecidas no Edital.

Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição.

**É importante observar que haverá outros concursos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, com provas nos mesmos horários que aqueles das provas de que trata o presente Edital. Evidentemente, o candidato não poderá fazer mais de uma prova no mesmo horário e estará perdendo o valor da taxa de inscrição caso faça mais de uma inscrição para cargos que têm provas em horários coincidentes.**

## **Pessoas portadoras de deficiência**

De acordo com a legislação federal e estadual, haverá reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência. Para poder concorrer a essas vagas, entretanto, os candidatos portadores de deficiência devem declarar a sua situação no ato de inscrição, e anexar um laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme disposto no item 3.21 do Edital.

Se aprovado e classificado, o candidato portador de deficiência passará por uma avaliação para apurar a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador.

Os critérios para definir se uma pessoa é considerada como portadora de deficiência encontram-se no Art. 34 do Decreto Estadual 2.508/04, que são transcritos a seguir:

**Art. 34** - É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II - deficiência auditiva - perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:
  - a) de 25 a 40 decibéis (db) - surdez leve;
  - b) de 41 a 55 db - surdez moderada;
  - c) de 56 a 70 db - surdez acentuada;
  - d) de 71 a 90 db - surdez severa;
  - e) acima de 91 db - surdez profunda; e
  - f) anacusia;
- III - deficiência visual - acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  - a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização da comunidade;
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer; e
  - h) trabalho.
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

## **Afro-descendentes**

A Lei Estadual 14.274, de 24 de dezembro de 2003, prevê a reserva de vagas para afro-descendentes. O Anexo II do Edital contém o quadro das vagas reservadas para afro-descendentes, de acordo com a função, município e área de atuação.

## Instruções para o preenchimento da ficha de inscrição

---

### Parte superior da ficha

**Endereço:** Escreva seu endereço, colocando uma letra por quadrícula. Por questão de consistência, esta informação é solicitada duas vezes.

**Nome da mãe:** Escreva o nome de sua mãe, colocando uma letra por quadrícula.

### Campos

#### 1. Nome

Escreva o nome completo do candidato, colocando uma letra em cada quadrícula, começando pela primeira e deixando uma em branco entre nome, preposição, sobrenome, etc.

Se o número de quadrículas for insuficiente, abrevie adequadamente os sobrenomes intermediários. Nunca abrevie o último sobrenome de família. As palavras Júnior, Filho, Neto e Sobrinho podem ser abreviadas como JR, FO, NT e SB, respectivamente.

#### 2. Declaração de afro-descendência

O candidato que deseja declarar-se afro-descendente e concorrer às vagas reservadas de acordo com o Lei Estadual 14.274, de 24/12/03, deve marcar o campo 2, indicando se é de cor parda ou preta (categorias utilizadas pelo IBGE).

#### 3. Cidade de realização da prova

Utilize os seguintes códigos numéricos para marcar a cidade em que deseja realizar a prova:

Código	Cidade
00	Campo Mourão
11	Cascavel
22	Curitiba
33	Francisco Beltrão
44	Guarapuava
55	Jacarezinho
66	Londrina
77	Maringá
88	Ponta Grossa
99	Umuarama

#### 4. Atendimentos especiais

Candidatos que necessitam de atendimentos especiais para a realização da prova devem indicar no campo 4 a natureza de suas necessidades.

#### 5. Declaração de portador de deficiência

Ao preencher este campo, o candidato se declara portador de deficiência e usa a prerrogativa que lhe concede o Decreto Estadual 2.508/04 de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, desde que, em conformidade com a disposição legal, atenda ao disposto no item 3.21 do Edital, enviando ao Núcleo de Concursos o laudo médico descritivo de sua condição.

O Anexo II contém a distribuição das vagas reservadas aos portadores de deficiência por função, município e área de atuação. Não há reserva de vagas aos portadores de deficiência para a área de atuação da Unidade de Suporte Avançado de Vida.

## **6. Sexo**

Marque **1** para Masculino e **2** para Feminino.

## **7. Número de identidade**

No campo 7, escreva o número do RG, com um algarismo em cada quadrícula, começando pela primeira quadrícula à esquerda. Não deixe espaço entre o número do RG e o dígito verificador (se houver). Se no número do RG constarem letras, não as considere. Escreva apenas os algarismos. Se o número de quadrículas não for suficiente, não escreva os algarismos finais.

Em seguida, nas colunas correspondentes, abaixo de cada uma das quadrículas, preencha o círculo que contém o algarismo que corresponde ao escrito na quadrícula, conforme o exemplo do modelo.

## **8. Estado emissor do documento de identidade**

Preencha o círculo que contém a abreviatura do estado (ou outro órgão) emissor de sua identidade. Além das abreviaturas dos estados, o campo 8 contém também as seguintes:

ET – documento de identidade de estrangeiros;

AE – Aeronáutica;

EX – Exército;

MM – Marinha;

PM – Polícia Militar;

CR – Conselhos de Classe amparados em lei.

## **9. Data de nascimento**

Escreva a data de nascimento nas quadrículas, conforme indicado, e marque cada um dos números na coluna que fica imediatamente abaixo, conforme o modelo.

## **10. CPF (Cadastro de Pessoa Física)**

Escreva o número de seu CPF nas quadrículas, sem ponto nem espaço, e marque cada um dos algarismos na coluna que fica imediatamente abaixo, conforme o modelo.

## **11. Tempo de serviço**

Este campo se destina aos candidatos que atuam ou atuaram como servidores públicos do Governo do Estado do Paraná. (O tempo de serviço público no Estado do Paraná é um dos critérios de desempate para a classificação dos candidatos).

Ao preencher este campo, o candidato deve primeiramente escrever quantos anos, quantos meses e quantos dias atuou como servidor público. Por exemplo, se seu tempo de atuação foi de 7 anos, 2 meses e 12 dias, deve marcar: 07 nas colunas do ano, 02 nas colunas do mês e 12 nas colunas do dia. Em seguida, deve marcar esses números nas colunas imediatamente abaixo (ver exemplo no modelo).

## **12. Cargo**

Ao preencher este campo, o candidato fará sua opção não apenas pelo cargo/função, mas também pelo município e pela área de atuação. Para isso necessitará utilizar o quadro que consta do Anexo IV do Edital, (págs. 32 e 33).





AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

**ATENÇÃO:**  
COLE AQUI A FOTOCÓPIA DE SUA CÉDULA DE IDENTIDADE.  
SUA INSCRIÇÃO NÃO SERÁ RECEBIDA SEM ELA.  
NÃO USE GRAMPOS.

COLE A FOTOCÓPIA DE SUA CÉDULA DE IDENTIDADE DENTRO DESTA ÁREA TRACEJADA.

Carimbo de  
Recepção  
ECT

Agência ECT

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## **A prova e as avaliações**

O Concurso Público abrangerá uma prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, para cada função, e a avaliação médica, de caráter eliminatório.

A prova de conhecimentos e a avaliação médica serão realizadas nas cidades de Campo Mourão, Cascavel, Curitiba e Região Metropolitana, Francisco Beltrão, Guarapuava, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Umuarama. No ato da inscrição, o candidato deverá escolher a cidade em que fará a prova de conhecimentos e a avaliação médica.

A avaliação médica será realizada na mesma cidade em que o candidato fez a prova de conhecimentos.

### **Prova de conhecimentos**

A prova de conhecimentos compreenderá 50 questões de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais apenas uma será correta. A avaliação será em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), valendo cada acerto de questão 0,2 (zero vírgula dois).

Os conteúdos e programas da prova de cada cargo/função encontram-se especificados no Anexo III do Edital.

As provas para todas as funções do cargo de Agente de Execução (que exigem o ensino médio – 2º grau) serão realizadas na parte da manhã do dia 21 de março de 2004, iniciando às 8:30 horas. As provas para Agente Profissional (que exige curso superior) e para Agente de Apoio (que exige o ensino fundamental – 1º grau) serão realizadas na parte da tarde, com início às 15:00 horas, conforme o quadro a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Horário</b>
<b>Agente de Execução</b>	Auxiliar de Enfermagem Técnico Administrativo Técnico de Enfermagem Técnico de Laboratório	<b>8:30 horas</b>
<b>Agente Profissional</b>	Assistente Social Enfermeiro Farmacêutico Bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Psicólogo Terapeuta Ocupacional	<b>15:00 horas</b>
<b>Agente de Apoio</b>	Auxiliar Administrativo Motorista Telefonista	

As portas de acesso aos locais de prova se fecharão às 8:00 horas, para as provas da manhã, e às 14:30 horas, para as provas da tarde. Os candidatos deverão comparecer portando o comprovante de inscrição com a foto afixada, o documento de identidade original e caneta esferográfica de tinta preta.

Na sala de prova, o candidato não poderá portar qualquer arma, relógio ou aparelho eletrônico, sob pena de eliminação do concurso. Caso estiver portando qualquer desses objetos, deve entregá-lo ao aplicador de prova **antes** do início da prova.

A duração da prova será de 4 (quatro) horas. As respostas serão transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo ser assinalada apenas uma resposta por questão.

## **Recursos**

No dia seguinte ao da realização da prova será divulgado o gabarito oficial provisório no site [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap). Pelo prazo de dois dias úteis a contar da divulgação, o candidato terá o direito de entrar com recurso fundamentado relativo ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, na secretaria do Núcleo de Concursos, ou enviando-o via SEDEX.

O recurso deve ser apresentado em formato próprio, conforme modelo constante mais adiante neste Manual do Candidato.

Após o julgamento dos recursos será divulgado o gabarito oficial definitivo, ao qual não caberá recurso adicional.

## **Aprovação e classificação**

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco). A classificação se dará pela ordem decrescente das notas obtidas por função/município/área de atuação. Havendo empate nas notas, o desempate para fins de classificação se dará segundo os critérios especificados no item 7.5 do Edital.

Serão divulgadas para cada município/função três listas: a primeira constando a classificação de todos os candidatos; a segunda com a classificação dos candidatos afro-descendentes, e a terceira com a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

## **Avaliação médica**

Os candidatos serão convocados para realizar a avaliação médica, no limite de vagas e por ordem de classificação. A avaliação abrangerá exames laboratoriais e físicos a serem especificados no edital de convocação.

## **Nomeação**

---

### **Regime Jurídico**

Os candidatos aprovados e classificados na prova de conhecimentos para as vagas existentes e considerados aptos na avaliação médica serão nomeados em cargos de Regime Estatutário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para a função de médico, com direitos, vantagens e atribuições especificados na Lei 6.174, de 16 de novembro de 1970 – Estatuto dos Funcionários Civis do Paraná e na Lei 13.666, de 05 de julho de 2002.

Os candidatos aprovados e classificados para as vagas na função de médico terão carga horária de 20 (vinte) horas semanais, que poderá ser cumprida em regime de trabalho em turno.

Os candidatos nomeados terão lotação na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei 8.485, de 03 de junho de 1987, e serão alocados no Instituto de Saúde do Paraná, conforme o número de vagas ofertadas por cargo, função, município e área de atuação constantes do item 1.3 deste Edital, obedecida rigorosamente a ordem de classificação elaborada para cada município.

Os candidatos aprovados e classificados para as vagas para Curitiba e Região Metropolitana farão opção pelo município de sua preferência dentre os abrangidos por essa denominação, segundo a ordem de classificação.

### **Documentação**

Para ser efetuada a nomeação, os candidatos aprovados na prova de conhecimentos e classificados até o limite do número de vagas ofertadas por função, município e área de atuação e tiverem sido considerados aptos na avaliação médica, serão convocados para a apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos, relacionados no item 11.1 do Edital. A não apresentação dos documentos importará na nulidade da aprovação e da classificação, e perda dos direitos recorrentes.

## Modelo de solicitação de recursos

---



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### Concurso Público Edital nº 03/2004

CARGO \_\_\_\_\_

#### SOLICITAÇÃO DO RECURSO

Requerente: \_\_\_\_\_

Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora do Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito modificação de gabarito da prova objetiva, conforme especificações nas páginas seguintes.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004.

\_\_\_\_\_  
Ass.: Candidato(a)

Nº da Questão: \_\_\_\_\_

Resposta do candidato: \_\_\_\_ Resposta do gabarito oficial: \_\_\_\_

TEXTO DA QUESTÃO:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

**Observação:**  
**O recurso deverá ser apresentado em folhas separadas para questões diferentes.**

# Edital



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

EDITAL Nº 03/2004

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições, bem como nos termos do Decreto 2.508, de 20 de janeiro de 2.004, e tendo em vista a autorização governamental exarada no Protocolo 5.704.420-9, torna pública a realização de Concurso Público para preenchimento de cargos no Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, de acordo com a legislação pertinente.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná.
- 1.2 O Concurso Público abrangerá provas objetivas de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, e avaliação médica, de caráter eliminatório. A classificação final corresponderá ao resultado da prova objetiva de conhecimentos.
- 1.3 A distribuição de cargos, funções, especialidades, áreas de atuação e vagas por município é a que consta do quadro a seguir:

### Agente Profissional

FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ÁREA DE ATUAÇÃO			TOTAL
		Geral	Central de Regulação Leitos	Unidade de Suporte Avançado de Vida	
Assistente Social	Cascavel	2	-	-	2
	Curitiba e RMC	2	-	-	2
Enfermeiro	Campo Mourão	-	-	2	2
	Cascavel	-	-	4	4
	Curitiba e RMC	6	2	5	13
	Francisco Beltrão	-	-	2	2
	Guarapuava	1	-	4	5
	Jacarezinho	-	-	2	2
	Londrina	-	-	5	5
	Maringá	-	-	4	4
	Ponta Grossa	-	-	4	4
Umuarama	-	-	2	2	
Farmacêutico Bioquímico	Cascavel	7	-	-	7
	Curitiba	5	-	-	5
	Guarapuava	1	-	-	1
Fisioterapeuta	Curitiba	3	-	-	3
Fonoaudiólogo	Curitiba	3	-	-	3
Médico	Campo Mourão	-	-	10	10
	Cascavel	4(2** e 2)	-	10	14
	Curitiba e RMC	4(2** e 2*)	13	10	27
	Francisco Beltrão	-	-	10	10
	Guarapuava	1**	-	10	11
	Jacarezinho	-	-	10	10
	Londrina	-	-	10	10
	Maringá	-	-	10	10
	Ponta Grossa	-	-	10	10
Umuarama	-	-	10	10	
Psicólogo	Curitiba e RMC	6	-	-	6
Terapeuta Ocupacional	Curitiba e RMC	5	-	-	5
TO TAL		50	15	134	199

\* Médico/Psiquiatra

\*\* Médico/Hematologista

### Agente de Execução

FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ÁREA DE ATUAÇÃO			TOTAL
		Geral	Central de Regulação Leitos	Unidade de Suporte Avançado de Vida	
Auxiliar de Enfermagem	Curitiba e RMC	7	-	-	7
Técnico Administrativo	Apucarana	-	1	-	1
	Campo Mourão	-	1	-	1
	Cascavel	5	1	-	6
	Cornélio Procópio	-	1	-	1
	Curitiba e RMC	4	3	-	7
	Francisco Beltrão	-	1	-	1
	Guarapuava	5	1	-	6
	Londrina	-	1	-	1
	Maringá	-	1	-	1
	Paranavai	-	1	-	1
	Pato Branco	-	1	-	1
	Ponta Grossa	-	1	-	1
Umuarama	-	1	-	1	
Técnico de Enfermagem	Cascavel	4	4	-	8
	Curitiba	9	4	-	13
	Guarapuava	2	-	-	2
	Londrina	-	4	-	4
Maringá	-	4	-	4	
Técnico de Laboratório	Cascavel	6	-	-	6
	Curitiba	6	-	-	6
	Guarapuava	4	-	-	4
TO TAL		52	31	0	83

### Agente de Apoio

FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ÁREA DE ATUAÇÃO			TOTAL
		Geral	Central de Regulação Leitos	Unidade de Suporte Avançado de Vida	
Auxiliar Administrativo	Apucarana	-	2	-	2
	Cascavel	1*	19	-	20
	Campo Mourão	-	3	-	3
	Cornélio Procópio	-	2	-	2
	Curitiba	1	34	-	35
	Francisco Beltrão	-	2	-	2
	Guarapuava	-	2	-	2
	Londrina	-	12	-	12
	Maringá	-	20	-	20
	Paranavai	-	2	-	2
	Pato Branco	-	2	-	2
	Ponta Grossa	-	12	-	12
	Umuarama	-	2	-	2
	Motorista	Campo Mourão	-	-	5
Cascavel		1	-	5	6
Curitiba		-	-	5	5
Francisco Beltrão		-	-	5	5
Guarapuava		-	-	5	5
Jacarezinho		-	-	4	4
Londrina		-	-	5	5
Maringá		-	-	5	5
Ponta Grossa		-	-	5	5
Umuarama		-	-	4	4
Telefonista	Cascavel	2	-	-	2
	Guarapuava	1	-	-	1
TO TAL		6	114	48	168

\* Almozarife

- 1.4 O número de vagas reservadas, por função, município e área de atuação, para portadores de deficiência e afro-descendentes encontra-se no Anexo II.
- 1.5 Os requisitos de escolaridade, as vagas, a carga horária semanal e os vencimentos básicos encontram-se no Anexo I do presente Edital.
- 1.6 A prova de conhecimentos e a avaliação médica serão realizadas nas cidades de Cascavel, Curitiba, Campo Mourão, Francisco Beltrão, Guarapuava, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Umuarama.
- 1.7 O candidato fará a avaliação médica na mesma cidade em que fez a prova objetiva, exceto em caso de chamadas posteriores.
- 2 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-DESCENDENTES E PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIAS**
- 2.1 Pelo disposto pela Lei Estadual 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado aos afro-descendentes o percentual de 10% das vagas previstas para os cargos, de acordo com o presente Edital.
- 2.2 Os candidatos às vagas reservadas aos afro-descendentes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme o artigo 2º da referida Lei.
- 2.3 Para efeitos desta lei, considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.
- 2.4 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:
- I - se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- II - se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes.
- 2.5 Às pessoas portadoras de deficiências, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Estadual 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e Decreto Estadual 2.508, de 20 de janeiro de 2004, fica reservado o percentual de 5% das vagas previstas para as funções, exceto para a área de atuação da Unidade de Suporte Avançado de Vida.
- 2.6 São consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual 2.508/04.
- 2.7 Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no Concurso para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, devendo ser observados os procedimentos específicos previstos para o ato de inscrição, para que se possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.
- 2.8 A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual 2.508/04, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 2.9 A publicação do resultado final do Concurso será feita em três listas para cada função e município, assim organizadas: a primeira conterá a classificação geral de todos os candidatos, inclusive dos afro-descendentes e dos portadores de deficiência; a segunda conterá apenas a classificação dos afro-descendentes, e a terceira, somente a classificação das pessoas portadoras de deficiência.
- 2.10 O candidato portador de deficiência, se aprovado e classificado, terá apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo/função com a deficiência de que é portador, mediante avaliação por equipe multiprofissional especialmente constituída, nos termos da legislação vigente.
- 2.11 A avaliação de que trata o item anterior será realizada por equipe multiprofissional do Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná, antes da data da nomeação do candidato.
- 2.12 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para todas as vagas destinadas aos afro-descendentes e às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e habilitados, observada a ordem geral de classificação de cada cargo/função.
- 3 DA INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA**
- 3.1 A inscrição deverá ser feita entre 02/02/04 e 20/02/04.
- 3.2 O valor da taxa de inscrição será de:
- I - R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Agente Profissional (todas as funções);
- II - R\$ 38,00 (trinta e oito reais) para o cargo de Agente de Execução (todas as funções);
- III - R\$ 32,00 (trinta e dois reais) para o cargo de Agente de Apoio (todas as funções).
- 3.3 No Estado do Paraná, a inscrição poderá ser efetuada pela Internet ou pelas agências credenciadas dos Correios. Fora do Estado do Paraná, a inscrição somente poderá ser feita pela Internet.
- 3.4 Na modalidade de inscrição pela Internet, o candidato deve, até as 12:00 horas do dia 20/02/04, entrar no site [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap), preencher e transmitir a Ficha de Inscrição, e imprimir a Ficha e o boleto gerado pelo programa, devendo, até o final desse dia, em uma agência credenciada dos Correios, pagar a taxa de inscrição e entregar uma cópia da Ficha de Inscrição e uma fotocópia do documento de identidade para serem enviadas ao Núcleo de Concursos.
- 3.5 Na modalidade de inscrição pelos Correios, o candidato deve adquirir, pelo valor de R\$5,00 (cinco reais), o Manual do Candidato em uma agência credenciada dos Correios, preencher e assinar a Ficha de Inscrição ali contida, pagar o valor da taxa de inscrição e entregar a Ficha preenchida aos Correios, juntamente com uma fotocópia do documento de identidade, para serem enviadas ao Núcleo de Concursos.
- 3.6 A despesa de remessa da Ficha de Inscrição e da fotocópia do documento de identidade ao Núcleo de Concursos, por parte dos Correios, já está incluída no valor da taxa de inscrição.
- 3.7 Em nenhuma hipótese será a inscrição aceita se o envio da Ficha de Inscrição ou o pagamento da taxa de inscrição ocorrer fora do prazo.
- 3.8 Em caso de inscrição por procuração, devem ser enviados, juntamente com a Ficha de Inscrição e fotocópia do documento de identidade do candidato, o documento original de procuração e uma fotocópia nítida das duas faces do documento de identidade do procurador.
- 3.9 No ato da inscrição, os candidatos deverão indicar a cidade em que desejam fazer a prova objetiva e a avaliação médica, e deverão fazer opção pelo cargo, função, município e área de atuação, utilizando, na modalidade de inscrição via Correios, o quadro de códigos que consta do Anexo IV, não sendo permitida a alteração posterior.
- 3.10 As inscrições somente serão aceitas após a confirmação, pelos Correios, do pagamento da taxa da inscrição.
- 3.11 A partir de 01/03/04, o candidato poderá verificar, no site [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap), o status da sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 267-6766 ou 266-0909.
- 3.12 O Núcleo de Concursos enviará a todos os candidatos inscritos, a partir de 05/03/04, o comprovante de inscrição, com a definição do local e da sala em que o candidato realizará

- a prova. O candidato que, até 14/03/04, não tiver recebido seu comprovante de inscrição deve entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pelo telefone (0XX41) 267-6766 ou 266-0909, para verificar o ocorrido.
- 3.13 O comprovante de inscrição, com a definição do local e da sala em que o candidato realizará a prova, estará também disponível no site [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap), a partir de 05/03/04, e poderá ser impresso pelo candidato. Os locais de prova e o ensalamento também serão divulgados através de edital.
- 3.14 O comprovante de inscrição, que será exigido dos candidatos para ingresso na sala de provas, contém um espaço designado para que o candidato ali afixe sua fotografia, que deve ser colorida, 3x4, e fotografada com data de 2003 ou 2004.
- 3.15 O comprovante de inscrição somente será válido se estiver assinado pelo candidato e contiver sua fotografia, e será recolhido no final da prova objetiva.
- 3.16 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade especificados nos anexos e aqueles indispensáveis à posse no cargo, especificados no item 11.1 deste Edital.
- 3.17 A inscrição, inclusive no que se refere à opção pelo município, será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição e arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento ou da inveracidade das declarações.
- 3.18 Em hipótese nenhuma haverá devolução da taxa de inscrição.
- 3.19 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.20 O candidato afro-descendente, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas em virtude da Lei Estadual 14.274, de 24 de dezembro de 2003, deverá declarar sua condição de afro-descendente ao efetivar sua inscrição.
- 3.21 A pessoa portadora de deficiência, conforme definido no art. 34 do Decreto Estadual 2.508/04, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, no período das inscrições, deverá enviar ao Núcleo de Concursos, via SEDEX ou em correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR):
- um laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente, da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
  - solicitação de prova especial Braille ou Ampliada, ou de atendimento especial para a realização da prova, indicando essas condições diferenciadas;
  - requerimento de tempo adicional para a realização da prova, caso essa seja uma necessidade do candidato, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 3.22 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item anterior não receberá atendimento especial e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.23 No ato de inscrição, a pessoa portadora de deficiência especificará que está ciente de que deverá submeter-se à avaliação de equipe multiprofissional para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função.
- 3.24 A inscrição somente se efetivará quando da publicação da relação dos inscritos em Diário Oficial do Estado.

#### **4 DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

- Elaborar, executar e avaliar políticas sociais junto às unidades de saúde.

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do serviço social, com a participação dos usuários das unidades de saúde (ambulatoriais e hospitalares).
- Orientar usuários e familiares no sentido de identificar recursos da comunidade, empregando-os no atendimento e na defesa de seus direitos.
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais nas unidades de saúde.
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social dos usuários e familiares para subsidiar ações profissionais.
- Realizar laudos, perícias, e emitir pareceres sobre a matéria do serviço social.
- Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral ao usuário e familiares, elaborando projetos conjuntos de atuação.
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos do serviço social.
- 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.

##### **ENFERMEIRO**

- Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde (ambulatoriais e hospitalares), 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.

##### **ENFERMEIRO – UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA**

- Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde (ambulatoriais e hospitalares), 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.
- Atuar em regime de plantão de permanência em ambulâncias de Suporte Avançado de Vida.
- Prestar assistência direta de enfermagem ao paciente durante o transporte, interagindo com o médico da ambulância.
- Conhecer, saber operar e realizar a manutenção e preparo dos equipamentos e materiais destinados ao uso em ambulâncias de Suporte Avançado de Vida, conforme a legislação vigente.
- Exercer a responsabilidade técnica e ético-legal pelo paciente durante o transporte.
- Apresentar-se devidamente uniformizado, permanecendo ininterruptamente no plantão até sua substituição.
- Realizar checagem diária da ambulância – equipamentos e materiais de consumo – supervisionando e atuando em conjunto com o profissional de enfermagem.

#### **ENFERMEIRO – CENTRAL DE REGULAÇÃO DE LEITOS**

- Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde (ambulatoriais e hospitalares), 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.
- Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria de internação hospitalar e outras correlatas.
- Conhecer a composição da rede hospitalar de referência para urgências e alta complexidade.
- Coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar da SESA, na área de enfermagem.
- Realizar conferência de dados de transferência de pacientes pela Regulação, elaborando relatórios.
- Exercer responsabilidade técnica de enfermagem pelo serviço de transporte inter-hospitalar com ambulâncias de Suporte Avançado de Vida.
- Supervisionar “in loco” as atividades de enfermagem das equipes do transporte em todas os municípios em que estiver instalado o serviço no Estado do Paraná.

#### **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica e na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das Boas Práticas de Laboratório (BPL).
- Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto ou serviço ofertados.
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial.
- Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza.
- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente.
- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- 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.

#### **FISIOTERAPEUTA**

- Avaliar o estado de saúde dos pacientes, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas.
- Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico médico.
- Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos alterando o programa, se necessário.
- Programar e/ou orientar atividades terapêuticas para promover a recuperação e integração social dos pacientes.

- Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas.
- 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.

### **FONOAUDIÓLOGO**

- Efetuar estudos de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
- Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico.
- Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, palavras para reeducar ou reabilitar o paciente.
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação audiológica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário.
- 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.

### **PSICÓLOGO**

- Realizar atendimento psicológico de forma preventiva e terapêutica.
- Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo.
- Realizar diagnósticos através de entrevistas, aplicação e avaliação de testes psicológicos, participação em reuniões clínicas e outros métodos.
- Atuar na prevenção e tratamento dos transtornos psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas adequados.
- Participar da equipe multiprofissional, tendo em vista o atendimento integral do paciente no que se refere à prevenção, diagnóstico, tratamento e encaminhamento, se necessário.
- Planejar, coordenar e executar ações de saúde mental, contribuindo para o avanço da reforma psiquiátrica.
- 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.

### **MÉDICO**

- Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Estado.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos.
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde.
- Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos e/ou de emergência, examinando o paciente,

diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.

- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Realizar as atividades médicas pertinentes à central de regulação de leitos.
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes.
- Efetuar a análise, a avaliação, a revisão e a supervisão técnico-administrativa de contas hospitalares.
- 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.

### **MÉDICO – UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA**

- Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Estado.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos.
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde.
- Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos e/ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Realizar as atividades médicas pertinentes à central de regulação de leitos.
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes.
- Efetuar a análise, a avaliação, a revisão e a supervisão técnico-administrativa de contas hospitalares.
- 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.
- Atuar em regime de plantão de permanência em ambulâncias de Suporte Avançado de Vida.
- Conhecer e saber operar equipamentos e materiais médicos destinados ao uso em ambulâncias de Suporte Avançado de Vida, conforme a legislação vigente.
- Exercer a responsabilidade técnica e ético-legal pelo paciente durante o transporte.
- Apresentar-se devidamente uniformizado, permanecendo ininterruptamente no plantão até sua substituição.
- Realizar checagem diária da ambulância – equipamentos e materiais de consumo – supervisionando e atuando em conjunto com o profissional de enfermagem.
- Receber solicitação de transferência na base.
- Informar-se junto à Central de Regulação sobre os detalhes técnicos e operacionais do transporte.
- Determinar à equipe da ambulância a dinâmica de atendimento.
- Receber o paciente no hospital de origem exclusivamente do seu médico assistente, realizando: conferência dos dados clínicos atuais, exame físico, determinação da

possibilidade e adequação do transporte, procedimentos prévios ao transporte, acondicionamento do paciente na ambulância, conferência da documentação obrigatória (autorização de transferência, relatório médico, registro de transporte).

- Realizar a assistência médica ao paciente durante o transporte, compreendendo: manejo de vias aéreas, ventilação mecânica, estado circulatório, temperatura corporal e outros, em todas as patologias clínicas, cirúrgicas, obstétricas, pediátricas, neonatais, psiquiátricas, incluindo procedimentos invasivos (cirúrgicos) destinados ao manuseio do paciente nas situações de emergência/risco de vida, com ênfase nas áreas: cardiologia / neonatologia / neurologia / trauma.
- Preencher adequadamente o registro de atendimento médico em duas vias.
- Repassar o paciente ao médico responsável no hospital de destino, detalhando a sua evolução durante o período em que esteve sob seus cuidados, deixando no hospital a cópia de registro de atendimento médico e colhendo a assinatura do médico recebedor na folha de Registro de Transporte.
- Orientar e assessorar a equipe da ambulância nos procedimentos necessários ao recondicionamento da ambulância durante o trajeto de retorno e após chegar à base.
- Responsabilizar-se pela guarda adequada da documentação do transporte junto à base (prontuário médico).

#### **MÉDICO - CENTRAL DE REGULAÇÃO DE LEITOS**

- Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Estado.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos.
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde.
- Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos e/ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Realizar as atividades médicas pertinentes à central de regulação de leitos.
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes.
- Efetuar a análise, a avaliação, a revisão e a supervisão técnico-administrativa de contas hospitalares.
- 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.
- Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria de internação hospitalar e outras correlatas.
- Conhecer a composição da rede hospitalar de referência para urgências e alta complexidade.

- Coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar da SESA.
- Atuar em regime de plantão de permanência.
- Realizar busca e controle de leitos para internação, interagindo diretamente com médicos plantonistas, diretores de Hospitais, chefias de Serviço e autoridades sanitárias municipais e/ou estaduais, de forma cortês e polida.
- Interpretar adequadamente o quadro clínico de pacientes e a necessidade terapêutica mediante informação escrita e verbal do médico assistente, em todas as áreas de especialidade médica, a fim de subsidiar a busca de serviços médicos para o tratamento definitivo do paciente.

#### **MÉDICO HEMATOLOGISTA**

- Conforme descrição das atividades de médico, acrescidas as atividades específicas de hematologia.

#### **MÉDICO PSIQUIATRA**

- Conforme descrição das atividades de médico, acrescidas as atividades específicas de psiquiatria.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas.
- Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes redução ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.
- Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com suas prescrições médicas.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades.
- Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.
- 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.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, ambulatoriais e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biomédicos e outros.
- Preparar pacientes para consultas e exames.
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros.
- Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas.
- Realizar exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários, segundo instruções médicas.
- Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento de saúde.
- Elaborar relatórios das atividades do setor.
- Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes.

- Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas.
- Prestar assistência no atendimento médico-odontológico.
- Armazenar e distribuir materiais esterilizados.
- Coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica.
- 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.

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

- Elaborar estudos que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades.
- Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações.
- Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho.
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins.
- Orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos.
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
- Executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos.
- Participar de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra.
- Secretariar as unidades.
- Redigir, revisar, encaminhar e digitar documentos diversos.
- 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.

#### **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 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.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos.
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
- Controlar o estoque de materiais do laboratório.
- Zelar pela limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório.
- Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas.
- Aplicar conhecimentos no seu campo de especialização, proporcionando assistência direta aos usuários.
- Analisar e interpretar, sob supervisão, informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados.
- Proceder, sob supervisão, à realização de exames laboratoriais.
- Realizar, sob supervisão, experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material.
- Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes.
- Elaborar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos.
- Manter o controle e registro dos exames, testes e outros.
- Executar, controlar e orientar as atividades inerentes à criação de animais no biotério destinados ao ensaio e pesquisa.
- Administrar medicamentos quando necessário.
- Realizar, sob orientação, pequenas cirurgias e dissecação de animais.
- Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para que sejam utilizados adequadamente.
- Coletar e/ou preparar material e amostras procedendo o registro, identificação, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos, etc.
- Auxiliar professores e alunos em aulas e estágios, colaborando nas demonstrações de laboratório.
- 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.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Redigir, seguindo orientação, e digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário.
- Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos.
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros.
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas.
- Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais, quadros, carteiras e outros,



efetuando lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor.

- Efetuar controle da entrada e saída de materiais.
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros.
- Emitir listagens e relatórios quando necessário.
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações.
- Receber informações on-line e conferir seu registro.
- Alimentar sistemas para fornecer ao banco de dados das centrais de regulação e serviços de emergência, as informações provenientes do contato com as pessoas, na operação dos sistemas de pesquisa e atendimento ao usuário.
- Efetuar pagamento e recebimento de numerário.
- Efetuar 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.

#### **MOTORISTA**

- Dirigir veículos de pequeno e médio porte, transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança.
- Dirigir ambulância de suporte avançado de vida, transportando pacientes em situação de risco, acompanhados de equipe médica e de enfermagem.
- Dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações de direção defensiva.
- Manter o veículo em condições para o deslocamento no momento em que for acionado.
- Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo.
- Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo.
- Realizar viagens a serviço do órgão.
- 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.

#### **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.

### **5 DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS**

5.1 As provas de conhecimentos para todas as funções do cargo de Agente de Execução serão realizadas na parte da manhã do dia 21 de março de 2004, iniciando às 8:30 horas; as provas para Agente Profissional e para Agente de Apoio serão realizadas na parte da tarde desse mesmo dia, com início às 15:00 horas.

5.2 A prova de conhecimentos a ser realizada para cada uma das funções especificadas no item 1.3 deste Edital compreenderá 50 questões de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais apenas uma será correta.

5.3 As matérias que compõem cada prova e seus respectivos programas encontram-se especificados no Anexo III do presente Edital.

5.4 A prova será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), valendo cada questão 0,2 (zero vírgula dois).

5.5 Quando da realização da prova, os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado, no local determinado, munidos de:

I - comprovante de inscrição, com fotografia afixada;

II - documento de identidade original;

III - caneta esferográfica com tinta preta.

5.6 O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o comprovante de inscrição com fotografia afixada, juntamente com o original do documento oficial de identidade, dentre os seguintes: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei 9.053/97.

5.7 Os documentos para ingresso na sala de aula, especificados no item anterior, devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação dos candidatos.

5.8 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar a prova, devendo preencher uma ficha de identificação suplementar, com três assinaturas e coleta de impressões digitais, e devendo também, após a prova, apresentar na Secretaria do Núcleo de Concursos protocolo de solicitação de novo documento.

5.9 Nas salas de prova, os candidatos não poderão manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, etc.), devendo entregá-los ao fiscal da sala antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso.

5.10 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 8:00 horas, para as provas realizadas de manhã, e às 14:30 horas, para as provas realizadas à tarde. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso serão acertados pelo Serviço Hora Certa Brasil Telecom - fone 130. Não serão tolerados atrasos.

5.11 A duração da prova será de quatro horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

5.12 As respostas às questões serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com TINTA PRETA, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

5.13 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

5.14 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito em sua impressão.

5.15 Na prova objetiva, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora do início da prova, devendo entregar aos aplicadores de prova o caderno de prova, o cartão-resposta e o comprovante de inscrição.

5.16 Com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, será solicitada dos candidatos a autenticação do cartão-resposta, através da coleta de impressões digitais.

- 5.17 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos, salvo as fontes informativas declaradas em edital;
  - II - ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de execução do Concurso.
- 5.18 Será automaticamente eliminado do Concurso e terá sua prova anulada o candidato que, durante a realização da prova, descumprir as determinações previstas em edital.
- 5.19 Constatada a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.
- 5.20 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência na realização das provas.
- 5.21 Durante a realização da prova objetiva, ao candidato portador de deficiência visual que não tiver solicitado prova em Braille, será permitida a presença de um acompanhante, sendo vedada ao mesmo qualquer manifestação em relação às questões formuladas, devendo o mesmo somente observar se a alternativa escolhida pelo candidato foi marcada corretamente no cartão-resposta pelo fiscal responsável.

## **6 DOS RECURSOS**

- 6.1 No dia seguinte ao da realização das provas de conhecimentos, será divulgado gabarito oficial provisório das provas objetivas, no seguinte endereço da Internet: [www.nc.ufpr.br/seap](http://www.nc.ufpr.br/seap).
- 6.2 Será admitido recurso relativo ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- 6.3 A partir da divulgação do gabarito das provas, terá o interessado o prazo de dois dias úteis para entrar com recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet e no Manual do Candidato, protocolado na Secretaria do Núcleo de Concursos, localizada no Centro Politécnico, Ed. da Administração, 4º andar, em Curitiba, Paraná, nos seguintes horários: das 8:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou enviado ao Núcleo de Concursos via SEDEX, desde que postado dentro do prazo de dois dias úteis após a divulgação do gabarito.
- 6.4 O Núcleo de Concursos não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.
- 6.5 Não serão aceitos recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, bem como os encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
- 6.6 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora, designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá parecer no prazo de sete dias úteis. O resultado será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.
- 6.7 Uma vez julgados os recursos apresentados, será emitido gabarito oficial definitivo, ao qual não caberão recursos adicionais.
- 6.8 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial provisório de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 6.9 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta.
- 6.10 Não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos da prova de conhecimentos.

## **7 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1 São considerados aprovados na prova de conhecimentos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- 7.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas obtidas, por função/município.
- 7.3 Quando o número de vagas e a função/área de atuação comportar, para cada função/município, conforme especificado no item 1.3, haverá três listas de classificação:
- I - uma lista geral, contendo todos os candidatos, inclusive os afro-descendentes e os portadores de deficiência;
  - II - uma lista para os candidatos que se declararam negros ou pardos;
  - III - uma lista para os candidatos que se declararam portadores de deficiência.
- 7.4 Para a função de médico, do cargo de Agente Profissional, a classificação será conforme a especialidade e área de atuação da função ofertada.
- 7.5 Em caso de igualdade de notas na classificação final, o desempate se dará da seguinte forma:
- a) Para os cargos de Agente Profissional e de Agente de Execução:
    - I - maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
    - II - maior nota nas questões de Políticas de Saúde, quando houver;
    - III - maior tempo de serviço como servidor público do Governo do Estado do Paraná;
    - IV - maior idade.

- b) Para os cargos de Agente de Apoio:

- I - maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- II - maior nota nas questões de Português;
- III - maior tempo de serviço como servidor público do Governo do Estado do Paraná;
- IV - maior idade.

## **8 DA AVALIAÇÃO MÉDICA**

- 8.1 Os candidatos aprovados na prova de conhecimentos e classificados para as vagas existentes serão convocados por edital próprio para se submeter a avaliação médica, de caráter eliminatório.
- 8.2 A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e exames físicos a serem especificados no edital de convocação.
- 8.3 Para a avaliação médica, o candidato deverá vir munido de documento de identidade, devendo autenticar o documento de verificação de presença através da coleta de impressões digitais.
- 8.4 Na avaliação médica será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho do cargo/função para o qual se inscreveu.
- 8.5 O candidato convocado que na avaliação médica for considerado inapto por determinado período terá sua vaga garantida, sem prejuízo para a nomeação dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se a exames para nova avaliação.

## **9 DA VERIFICAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE DEFICIÊNCIA COM O DESEMPENHO DA FUNÇÃO**

- 9.1 O candidato que, no ato de inscrição, se declarou portador de deficiência, será convocado, por edital próprio, para avaliação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função para o qual se inscreveu.
- 9.2 Para o cumprimento do disposto no item anterior, será constituída equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.
- 9.3 A equipe multiprofissional de que trata o item anterior emitirá parecer observando:

- I - as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
  - II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função a desempenhar;
  - III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize; e
  - V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 9.4 Na hipótese de a pessoa portadora de deficiência ser considerada inapta, será constituída de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias, Junta Médica para os exames, sendo o fato comunicado ao Conselho Estadual da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 9.5 Da Junta Médica de que trata o item anterior farão parte, no mínimo, um médico clínico, dois médicos especialistas na deficiência de que é portador o candidato e um médico com conhecimentos de reabilitação da mesma deficiência, sendo facultado ao candidato indicar um médico para integrar a Junta Médica.
- 9.6 Mantida pela Junta Médica a Inaptidão, poderá o candidato, não sendo unânime o laudo, recorrer no prazo de 30 (trinta) dias, ao Secretário de Estado da Administração, que decidirá sobre a matéria, ouvido o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 9.7 A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo/função, não poderá ser argüida ou utilizada para justificar mudança de função.

## **10 DO REGIME JURÍDICO E DA LOTAÇÃO**

- 10.1 Os candidatos aprovados e classificados na prova de conhecimentos para as vagas existentes e considerados aptos na avaliação médica serão nomeados em cargos de Regime Estatutário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para a função de médico, com direitos, vantagens e atribuições especificados na Lei 6.174, de 16 de novembro de 1970 – Estatuto dos Funcionários Civis do Paraná e na Lei 13.666, de 05 de julho de 2002.
- 10.2 Os candidatos aprovados e classificados para as vagas na função de Médico terão carga horária de 20 (vinte) horas semanais, que poderá ser cumprida em regime de trabalho em turno.
- 10.3 Os candidatos nomeados terão lotação na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei 8.485, de 03 de junho de 1987, e serão alocados no Instituto de Saúde do Paraná, conforme o número de vagas ofertadas por cargo, função, município e área de atuação, constantes do item 1.3 deste Edital, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.
- 10.4 Os candidatos aprovados e classificados para as vagas para Curitiba e Região Metropolitana farão opção pelo município de sua preferência dentre os abrangidos por essa denominação, segundo a ordem de classificação.

## **11 DA NOMEAÇÃO**

- 11.1 São requisitos para a posse no cargo/função:
- I - NACIONALIDADE – ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - II - ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data de posse no cargo;
  - III - ESCOLARIDADE – possuir os requisitos de escolaridade especificados no Anexo I para cada função/especialidade;
  - IV - para o cargo de motorista, possuir a Carteira Nacional de Habilitação, categoria D;

- V - SERVIÇO MILITAR – ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
  - VI - SITUAÇÃO ELEITORAL – estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - VII - possuir carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná.
  - VIII - possuir registro no órgão de classe, conforme consta no Anexo I.
- 11.2 Os candidatos que tiverem sido aprovados na prova de conhecimentos e classificados até o limite do número de vagas e tiverem sido considerados aptos na avaliação médica serão convocados, mediante Edital, para apresentação da documentação exigida para o cargo.
- 11.3 Os níveis de escolaridade deverão ser comprovados através dos seguintes documentos:
- I - para o cargo de Agente Profissional: Diploma de Curso Superior com registro no MEC;
  - II - para o cargo de Agente de Execução: Ficha modelo 19 (Histórico Escolar do Ensino Médio – 2º grau), ou Diploma registrado no MEC para quem fez curso em nível técnico de ensino médio (2º grau);
  - III - para o cargo de Agente de Apoio: Ficha modelo 18 (Histórico Escolar do Ensino Fundamental – 1º grau).
- 11.4 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a posse no cargo/função importará em nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS E ESPECIAIS**

- 12.1 Ocorrendo nulidade insanável ou preterição de formalidade substancial, capaz de alterar o resultado do Concurso, poderá o Secretário de Estado da Administração e da Previdência, em decisão fundamentada, proferida no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação da relação de classificação final dos candidatos, anulá-lo total ou parcialmente, de ofício ou mediante recurso do interessado, promovendo a apuração da responsabilidade, se for o caso.
- 12.2 Caberá ao Secretário 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.
- 12.3 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação de sua homologação.
- 12.4 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.
- 12.5 É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do concurso, manter atualizado o seu endereço junto ao Núcleo de Concursos.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, em 28 de janeiro de 2004.

Sônia Maria Fedri Schober  
Diretora de Recursos Humanos

# Anexo I

Função/ Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas				Carga Horária Semanal	Remuneração
		Total	Ampla Concorrência	Reservadas a Portadores de Deficiência	Reservadas a Afro- descendentes		
Agente Profissional – Taxa de inscrição 60,00 reais							
Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social. Registro no Conselho de Classe.	4	4	-	-	40 h	1.625,25
Enfermeiro	Ensino Superior completo em Enfermagem. Registro no Conselho de Classe.	7	5	1	1	40 h	1.625,25
Enfermeiro - Unidade de Suporte Avançado de Vida	Ensino Superior completo em Enfermagem. Registro no Conselho de Classe.	34	32	-	2	40 h	1.625,25
Enfermeiro - Central de Regulação de Leitos	Ensino Superior completo em Enfermagem. Registro no Conselho de Classe.	2	2	-	-	40 h	1.625,25
Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica. Registro no Conselho de Classe.	13	9	2	2	40 h	1.625,25
Fisioterapeuta	Ensino Superior completo em Fisioterapia. Registro no Conselho de Classe.	3	3	-	-	40 h	1.625,25
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia. Registro no Conselho de Classe.	3	3	-	-	40 h	1.625,25
Médico	Ensino Superior completo em Medicina. Registro no Conselho de Classe.	2	2	-	-	20 h	1.625,25
Médico - Unidade de Suporte Avançado de Vida	Ensino Superior completo em Medicina. Residência Médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM em uma das seguintes áreas: Cirurgia - Geral, Aparelho Digestivo, Pediátrica, do Trauma, Plástica, Cabeça e Pescoço, Torácica, Vascular periférica e cardiovascular -; Ortopedia; Urologia; Anestesiologia; Oncologia; Necrocirurgia; Obstetria; Clínica Médica; Neonatologia; Pediatria; Medicina Intensiva/intensivista; Neurologia; Cardiologista; Pneumologia e Nefrologia.	100	90	-	10	20 h	1.625,25
Médico - Central de Regulação de Leitos	Ensino Superior completo em Medicina. Residência Médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM em uma das seguintes áreas: Cirurgia - Geral, Aparelho Digestivo, Pediátrica, do Trauma, Plástica, Cabeça e Pescoço, Torácica, Vascular periférica e cardiovascular -; Ortopedia; Urologia; Anestesiologia; Oncologia; Necrocirurgia; Obstetria; Clínica Médica; Neonatologia; Pediatria; Medicina Intensiva/intensivista; Neurologia; Cardiologista; Pneumologia e Nefrologia.	13*	11	1	1	20 h	1.625,25
Médico/ Hematologista	Ensino Superior completo em Medicina. Residência Médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de Hematologia	5	5	-	-	20 h	1.625,25
Médico/Psiquiatra	Ensino Superior completo em Medicina. Residência Médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de Psiquiatria.	2	2	-	-	20 h	1.625,25
Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia – Registro no Conselho de Classe.	6	4	1	1	40 h	1.625,25
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional – Registro no Conselho de Classe.	5	3	1	1	40 h	1.625,25
Agente de Execução – Taxa de inscrição 38,00 reais							
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio completo e curso reconhecido de Auxiliar de Enfermagem ou equivalente, com registro no Conselho de Classe.	7	5	1	1	40 h	434,21
Técnico Administrativo	Ensino Médio completo.	29	24	3	2	40 h	434,21
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo e curso reconhecido de Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.	31	24	6	1	40 h	434,21
Técnico de Laboratório	Ensino Médio completo.	16	11	3	2	40 h	434,21
Agente de Apoio – Taxa de inscrição 32,00 reais							
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental completo.	116	101	6	9	40 h	340,00
Motorista	Ensino Fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.	49	41	-	8	40 h	340,00
Telefonista	Ensino Fundamental completo.	3	3	-	-	40 h	340,00



## Anexo II

Número de vagas reservadas por função, município e área de atuação para portadores de deficiência e para afro-descendentes.

### Agente Profissional

FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ÁREA DE ATUAÇÃO						TOTAL	
		Geral		Central de Regulação Leitos		Unidade de Suporte Avançado de Vida			
		PD*	AD**	PD*	AD**	PD*	AD**	PD*	AD**
Enfermeiro	Curitiba e RMC	1	1	-	-	-	1	1	2
	Londrina	-	-	-	-	-	1	-	1
Farmacêutico Bioquímico	Cascavel 1		1	-	-	-	-	1	1
	Curitiba 1		1	-	-	-	-	1	1
Médico	Campo Mourão	-	-	-	-	-	1	-	1
	Cascavel	-	-	-	-	-	1	-	1
	Curitiba e RMC	-	-	1	1	-	1	1	2
	Francisco Beltrão	-	-	-	-	-	1	-	1
	Guarapuava	-	-	-	-	-	1	-	1
	Jacarezinho	-	-	-	-	-	1	-	1
	Londrina	-	-	-	-	-	1	-	1
	Maringá	-	-	-	-	-	1	-	1
Ponta Grossa	-	-	-	-	-	1	-	1	
Umuarama	-	-	-	-	-	1	-	1	
Psicólogo	Curitiba e RMC	1	1	-	-	-	-	1	1
Terapeuta Ocupacional	Curitiba e RMC	1	1	-	-	-	-	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>

### Agente de Execução

FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ÁREA DE ATUAÇÃO						TOTAL	
		Geral		Central de Regulação Leitos		Unidade de Suporte Avançado de Vida			
		PD*	AD**	PD*	AD**	PD*	AD**	PD*	AD**
Auxiliar de Enfermagem	Curitiba e RMC	1	1	-	-	-	-	1	1
Técnico Administrativo	Cascavel	1	1	-	-	-	-	1	1
	Curitiba e RMC	1	-	-	-	-	-	1	-
	Guarapuava	1	1	-	-	-	-	1	1
Técnico de Enfermagem	Cascavel	1	-	1	-	-	-	2	-
	Curitiba	1	1	1	-	-	-	2	1
	Londrina	-	-	1	-	-	-	1	-
	Maringá	-	-	1	-	-	-	1	-
Técnico de Laboratório	Cascavel	1	1	-	-	-	-	1	1
	Curitiba	1	1	-	-	-	-	1	1
	Guarapuava	1	-	-	-	-	-	1	-
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13</b>	<b>6</b>

### Agente de Apoio

FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ÁREA DE ATUAÇÃO						TOTAL	
		Geral		Central de Regulação Leitos		Unidade de Suporte Avançado de Vida			
		PD*	AD**	PD*	AD**	PD*	AD**	PD*	AD**
Auxiliar Administrativo	Cascavel	-	-	1	2	-	-	1	2
	Curitiba	-	-	2	3	-	-	2	3
	Londrina	-	-	1	1	-	-	1	1
	Maringá	-	-	1	2	-	-	1	2
	Ponta Grossa	-	-	1	1	-	-	1	1
Motorista	Campo Mourão	-	-	-	-	-	1	-	1
	Cascavel	-	-	-	-	-	1	-	1
	Curitiba	-	-	-	-	-	1	-	1
	Francisco Beltrão	-	-	-	-	-	1	-	1
	Guarapuava	-	-	-	-	-	1	-	1
	Londrina	-	-	-	-	-	1	-	1
	Maringá	-	-	-	-	-	1	-	1
Ponta Grossa	-	-	-	-	-	1	-	1	
<b>TOTAL</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>17</b>

\* PD: Portador de deficiência; \*\* Afro-descendente

## Anexo III

### 1 CONSTITUIÇÃO DAS PROVAS

Cargo	Função	Conteúdos	Nº de Questões
Agente Profissional	Todas	Português	5
		Informática	5
		Conhecimentos Específicos	40
Agente de Execução	Auxiliar de Enfermagem	Português	10
		Matemática	5
		Políticas de Saúde	5
		Informática	5
		Conhecimentos Específicos	25
	Técnico Administrativo	Português	15
		Matemática	10
		Informática	15
		Conhecimentos Específicos	10
	Técnico de Enfermagem	Português	10
		Matemática	5
		Políticas de Saúde	5
Informática		5	
Conhecimentos Específicos		25	
Técnico de Laboratório	Português	10	
	Matemática	5	
	Políticas de Saúde	5	
	Informática	5	
	Conhecimentos Específicos	25	
Agente de Apoio	Auxiliar Administrativo	Português	15
		Matemática	10
		Informática	10
		Conhecimentos Gerais	15
	Motorista	Português	15
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	15
	Telefonista	Português	15
Matemática		10	
Informática		10	
Conhecimentos Gerais		15	

### 2 CONTEÚDOS GERAIS

Cargo	Função	Conteúdo
Agente Profissional	Todas	PORTUGUÊS: Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.
		INFORMÁTICA: Noções consistentes de uso da Internet para informação e comunicação. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna. Recursos de escrita e editoração de texto (Word). Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Excel). Noções básicas (de usuário) sobre a instalação e funcionamento de computadores pessoais.
Agente de Execução	Todas	POLÍTICAS DE SAÚDE: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, que regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito público ou privado.
		PORTUGUÊS: Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.
		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 grau; sistemas de equações. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas.
		INFORMÁTICA: Noções consistentes de uso da Internet para informação e comunicação. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna. Recursos de escrita e editoração de texto (Word). Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Excel). Noções básicas (de usuário) sobre a instalação e funcionamento de computadores pessoais.
		CONHECIMENTOS GERAIS: Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Paraná e no Brasil; meio ambiente; saúde; cidadania e direitos humanos; relações internacionais; artes, literatura e cinema.
Agente de Apoio	Todas	PORTUGUÊS: Compreensão de textos informativos e textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). Noções fundamentais de estruturação da frase e períodos complexos, pontuação, concordância verbal e nominal, grafia e acentuação, segundo as normas do português padrão contemporâneo.
		MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas básicas. Relações métricas no triângulo retângulo.
		INFORMÁTICA: Noções fundamentais de uso da Internet para informação e comunicação. Noções fundamentais sobre o trabalho com computadores em rede interna. Noções fundamentais de escrita e editoração de texto (Word). Noções fundamentais de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Excel). Noções básicas (de usuário) sobre a instalação e funcionamento de computadores pessoais.
		CONHECIMENTOS GERAIS: Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Paraná e no Brasil; meio ambiente; saúde; cidadania e direitos humanos; relações internacionais; artes, literatura e cinema.

### 3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ASSISTENTE SOCIAL

1. Legislação: Lei 10.836/04 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Lei 10.835/04 – Institui a Renda Básica de Cidadania e dá outras providências. Lei 10689/03 – Cria o Programa Nacional de Acesso à Alimentação-PNAA. Lei 10.458/02 – Institui o Programa Bolsa-Renda para atendimento a agricultores familiares atingidos pelos efeitos da estiagem nos municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência, e dá outras providências. Decreto 4.102/02 – Regulamenta a Medida Provisória 18, de 28/12/01, relativamente ao “Auxílio-Gás”. Decreto 3.877/01 – Institui o Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei 10.219/01 – Cria o Programa de Renda Mínima vinculada à educação – “Bolsa Escola”, e dá outras providências. Lei 10.216/01 – Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei 9.720/98 – Dá nova redação aos dispositivos da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da assistência social, e dá outras providências. Lei 8.842/94 – Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e Lei 10.741/03 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Lei 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS e alteração constante na Lei 9720/98. Lei 8.662/93 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Decreto 914/93 – Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência e dá outras providências. Lei 8.142/90 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei 8.080/90 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. código de ética profissional do Assistente Social. 2. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão. 3. Estado, políticas sociais públicas, cidadania, direitos humanos e direitos sociais no Brasil. 4. A defesa e a garantia dos direitos básicos do cidadão no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. 5. Programas e Projetos Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. 6. Pesquisa, planejamento e gestão de serviços nas diversas áreas sociais. 7. A trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência. 8. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 9. A instrumentalidade do serviço social. 10. As práticas institucionais no campo da saúde mental: tendência contemporânea de desinstitucionalização e redirecionamento do modelo assistencial.

#### ENFERMEIRO / ENFERMEIRO - UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO / ENFERMEIRO - CENTRAL DE REGULAÇÃO DE LEITOS

1. A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital. 2. O exercício profissional da enfermagem. 3. Equipe de saúde. 4. Educação para a saúde. 5. O trabalho com grupos. 6. Os serviços de enfermagem e a estrutura

organizacional. Liderança e supervisão em enfermagem. 7. Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. 8. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 9. Primeiros socorros. 9. A enfermagem na saúde mental. 10. A assistência integral à saúde mental. 10. Métodos de esterilização de materiais. 11. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos. 12. Ações do enfermeiro nos exames complementares. 13. Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes, pneumologia sanitária. 14. Políticas de atenção à saúde da criança, mulher, adulto e idoso. 15. Código de ética: normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem. 16. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

#### FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

1. Técnicas de pesagem. Sistemas óticos refletivos. Microscopia. Propriedades de radiações. Viscosidade e tensão superficial. Métodos de Centrifugação. 2. Conceitos de população, amostra. Medidas de posição: desvio padrão e variância. Probabilidade e suas propriedades, distribuição de erros. Interpretação de dados estatísticos. Testes pareados e não-pareados. Estatística paramétrica e não-paramétrica. 3. Princípios da destruição térmica de microrganismos, desinfetantes e anti-sépticos. Esterilização química e física. Preservativos antimicrobianos. 4. Métodos de coleta de sangue fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Coleta de material para pesquisa de fungos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. O lixo hospitalar. 5. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. 6. Proteínas plasmáticas. Carboidratos e diabetes. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. Ácido úrico, uréia e creatinina. Enzimologia clínica. Função hepática. Função renal. Função cardíaca. Exame parcial de urina. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlação de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. 7. Bacteriologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação. Noções de técnicas e práticas laboratoriais especializadas para diagnóstico bacteriológico nos principais fluidos corpóreos. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias e vírus. 8. Avaliação da toxicidade. Toxicocinética. Toxicodinâmica. Toxicologia ambiental. Toxicologia de alimentos. Aspectos clínicos e laboratoriais da toxicologia de medicamentos e toxicologia ocupacional. 9. Mecanismos de defesa específicos e inespecíficos na espécie humana. Reações antígeno-anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamento do método e desenvolvimento prático da análise. Avaliação das respostas imunes humoral e celular por meio de métodos sorológicos e de análise de funções celulares. Principais metodologias sorológicas e suas especificidades no diagnóstico de doenças infecciosas, autoimunes, neoplasias e alergias. 10. Técnicas hematológicas básicas. Citologia hematológica. Investigação laboratorial das anemias. e leucoses. Investigação laboratorial das doenças hemorrágicas vasculares e plaquetárias. Coagulopatias. Investigação

laboratorial das doenças hemorrágicas vasculares e plaquetárias. Coagulopatias. Princípios Gerais em Imunohematologia. 11. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos, normas de biossegurança. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas. Os diferentes programas de controle de qualidade em laboratórios de análises clínicas. 12. Aplicações das técnicas de genética molecular no diagnóstico das diferentes áreas da clínica médica. DNA recombinante. Engenharia genética. Fusões celulares, hibridomas. Criopreservação. 13. Sistema Único de Saúde no Brasil. O sistema de saúde privado no Brasil. Postos de saúde. Mecanismos de credenciamento de estabelecimentos farmacêuticos. 14. Interpretação das leis que regem o exercício profissional. Princípios de ética profissional. Registro de estabelecimentos farmacêuticos nos órgãos competentes. 15. Principais atividades administrativas no laboratório clínico. Planejamento global. Administração de materiais. Administração da produção. Administração financeira. Administração de pessoal. Controle de desempenho total do planejamento. 16. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

#### **FISIOTERAPEUTA**

1. Anatomia humana. 2. Sistema esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. 3. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. 4. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos - calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. 5. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. 6. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. 7. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fitoterapia, hidroterapia. 8. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstetrícia, pediátrica, vascular no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral. 9. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

1. Linguagem. Anatomofisiologia da linguagem; aquisição e desenvolvimento; afasias, disfemias; atrasos de linguagem; paralisia cerebral; distúrbios da leitura, escrita e cálculos. Linguística e fonética aplicada à fonoaudiologia; neurologia aplicada (síndromes). 2. Motricidade oral. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: respiração, astigação, deglutição, fala. Avaliação e terapia dos distúrbios da motricidade oral, câncer de cabeça e pescoço, desordem da articulação têmporo-mandibular, fissuras lábio-palatinas, disfagias, doenças neuromusculares, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento fonoaudiólogo. 3. Voz. Anatomia e fisiologia da laringe. Patologia laringea: conceituação, classificação e etiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiólogo. 4. Audiologia. Anatomofisiologia do sistema auditivo e do sistema vestibular. Audiologia clínica: via aérea, via óssea, índice de reconhecimento de fala (IRF), limiar de reconhecimento de fala (LRF), testes acumétricos. Mascaramento: na via aérea, na via óssea, na logoaudiometria. Timpanometria: princípios básicos e

aplicações clínicas, imitância acústica, reflexo acústico, anatomia e fisiologia do reflexo acústico, pesquisa do reflexo acústico. Emissões otoacústicas: conceito, princípios básicos, aplicações clínicas. Avaliação audiológica infantil: métodos de avaliação e técnicas fisiológicas. Triagem auditiva neonatal: perspectiva epidemiológica sobre a identificação precoce da deficiência auditiva, princípios da triagem, técnicas alternativas da triagem, prevalência do distúrbio e desempenho da triagem. Programas de prevenção da perda auditiva ocupacional. Próteses auditivas. Eletrofisiologia da audição: audiometria de tronco encefálico e eletrococleografia. Otoneurologia: avaliação otoneurológica, vecto-eletronistagmografia e reabilitação vestibular.

#### **MÉDICO**

1. Clínica Médica. 1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colúlitase e colecistite, pancreatite, hepatites virais, insuficiência hepática crônica. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica nos principais sítios de infecção (trato urinário, respiratório, gastrointestinal, partes moles e pele e sistema nervoso central). HIV: epidemiologia no Brasil, maneiras de transmissão, condições definidoras de AIDS, identificação e tratamento das doenças oportunistas. Principais antimicrobianos, antiretrovirais e antifúngicos. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Noções de ética médica e legislação profissional. 13. Trombose venosa profunda, insuficiência arterial periférica aguda e crônica, aneurisma de aorta, dissecação de aorta. 14. Eczemas, manifestações de pele das doenças sistêmicas. 14. Morte súbita e ressuscitação cardiopulmonar. 15. Cefaléias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Alterações do estado de consciência, transtornos dos movimentos, transtornos do sono, doenças vasculares do sistema nervoso. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 16. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

#### **MÉDICO - UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA**

1. Clínica Médica. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: pancreatite,



insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipertireoidismo, tireoidite, distúrbios das glândulas supra-renais. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 2. Anestesiologia. Farmaco-cinética e farmaco-dinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em neurocirurgia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardio-vascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. 3. Cardiologia. Eletrocardiografia convencional. Síncope. Síndrome de Stokes-Adams. Choque circulatório - hipovolêmico, cardiogênico, vasogênico. Arritmias - diagnóstico eletrocardiográfico e tratamento. Drogas anti-hipertensivas: classificação, efeitos e indicações. Insuficiência coronariana aguda: infarto do miocárdio, fisiopatologia, manifestações clínicas, laboratoriais e eletrocardiográficas, diagnóstico, complicações, tratamento clínico, grupos de drogas. Insuficiência coronariana crônica: síndromes anginosas, manifestações clínicas e eletrocardiográficas, diagnóstico diferencial das diferentes síndromes anginosas (angina estável, angina instável e angina vasoespástica). Aneurisma dissecante, manifestações clínicas e diagnóstico, abordagem terapêutica. Parada cardíaca e morte súbita epidemiologia e causas de morte súbita: patologia e fisiopatologia da morte súbita, tratamento da parada cardíaca. 4. Cirurgia de Cabeça e Pescoço. Anatomia da cabeça e do pescoço. Traqueotomias. 5. Cirurgia Geral. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório, respostas endócrinas e metabólicas aos traumas, reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma, politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos, queimaduras. Hemorragias interna e externa, hemostasia, sangramento cirúrgico e transfusão. Cirurgia de urgência, lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. 6. Cirurgia Pediátrica. Metabolismo cirúrgico em pediatria. 7. Cirurgia Plástica. Queimaduras: conceitos e classificação, fisiopatologia - resposta metabólica do queimado, queimado: fase aguda, queimado: fase crônica, queimaduras complexas, queimaduras em criança, queimaduras da face, queimaduras da mão. Cabeça e pescoço: anatomia básica, reconstrução das diferentes regiões da cabeça e pescoço, traumatismos de partes moles, fraturas de maxilares, fraturas dos molares e assoalho de órbita, fratura dos ossos nasais, fraturas múltiplas e complexas da face. Mão: anatomia funcional e cirúrgica da mão, propedêutica da mão, lesões neuro-tendinosas do membro superior. Conduta nos grandes esmagamentos de membro inferior. 8. Cirurgia Vascular. Emergências vasculares: oclusões agudas e traumas. Terapêutica anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária. Terapêutica hemorreológica. 9. Emergências Ortopédicas. Traumatismos: contusões, entorses, luxações, fraturas, lesões musculares e tendinosas, diagnóstico e tratamentos, complicações, abordagem imediata, em médio prazo e tardia do politraumatizado. 10. Hematologia. Análise e interpretação de exames hematológicos. Distúrbios da hemostasia primária. Distúrbios da coagulação hereditários e adquiridos. Medicina transfusional. 11. Neonatologia. Dificuldade respiratória (doença da membrana e hialina, síndrome de aspiração de líquido amniótico meconial,

taquipnéia transitória, pneumotórax, apnéia, hipertensão pulmonar persistente). Cardiopatias congênitas. Insuficiência cardíaca congestiva. Distúrbios metabólicos (hipoglicemia, hiperglicemia, hipocalcemia, hipomagnesemia, recém-nascido de mãe diabética). Distúrbios hidroeletrólíticos no período neonatal. Problemas hematológicos (distúrbios da coagulação). Problemas cirúrgicos do recém-nascido. Oxigenioterapia. Assistência ventilatória. Transporte do recém-nascido de alto risco. 12. Neurocirurgia. Coma e morte encefálica: manejo do paciente comatoso, síndromes de herniação, morte encefálica e doação de órgãos. Epilepsia: drogas anti-epilépticas, estado de mal. Neurotrauma: atendimento inicial, ATLS, transferência, pressão intracraniana, fraturas cranianas, lesões intracranianas, PAF, TCE na infância, manejo inicial do TRM, síndromes das lesões medulares, fraturas dos corpos vertebrais. Doença cerebrovascular: AVC, HSAE, aneurismas intracranianos, hemorragia intracerebral. 13. Legislação. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

### **MÉDICO - CENTRAL DE REGULAÇÃO DE LEITOS** Conhecimentos voltados para adultos e crianças.

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Transtornos mentais e de comportamento devidos ao uso de substâncias psicoativas. 13. Esquizofrenia. 14. Transtornos da personalidade e de comportamento em adultos. 15. Legislação: Portaria 2.048, de 05 de novembro de 2002, do Ministério de Saúde, Resoluções 1.671 e 1.672, de 09 de julho de 2003, do Conselho Federal de Medicina, Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

### **MÉDICO HEMATOLOGISTA**

I. Clínica médica. 1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias

e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. II. Hematologia. 1. Produção dinâmica e função das células sanguíneas. 2. Análise e interpretação de exames hematológicos. 3. Biologia molecular e hematologia. 4. Distúrbios das hemácias: anemias macrocíticas, anemia ferropriva e metabolismo do ferro, anemias por insuficiência de medula óssea, anemias hemolíticas, anemia da insuficiência renal crônica, anemias das doenças crônicas, anemias das desordens endócrinas, eritrocitoses, metahemoglobinemia e outros distúrbios que causam cianose, porfirias, anemia microangiopática, mielodisplasia. 5. Distúrbios dos neutrófilos, basófilos, eosinófilos e dos mastócitos. 6. Distúrbios dos monócitos e macrófagos. 7. Linfocitose e linfopenia. 8. Doenças das deficiências imunológicas hereditárias e adquiridas. 9. Doenças malignas: infecção em hospedeiro imunocomprometido, leucemias agudas, síndromes mieloproliferativas, doenças linfoproliferativas malignas, distúrbios plasmocitários e gamapatias monoclonais. 10. Distúrbios plaquetares. 11. Distúrbios da hemostasia primária. 12. Distúrbios da coagulação hereditários e adquiridos. 13. Trombofilias. 14. Medicina transfusional. 15. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

1. Psicopatologia. 2. Classificações atuais dos transtornos mentais (CID-10 e DSM-IV-TR): características gerais e características do sistema classificatório. 3. Diagnóstico e tratamento: transtornos mentais e comportamentais orgânicos; transtornos mentais e comportamentais decorrentes do uso de substâncias psicoativas e abuso de substâncias que não induzem dependência; esquizofrenia; transtornos esquizotípico e delirantes; transtornos do humor; fobias; transtorno obsessivo-compulsivo; transtorno do pânico; transtorno de ansiedade generalizada; reação ao estresse e transtornos de ajustamento; transtornos dissociativos; transtornos somatoformes; transtornos alimentares; insônias; disfunções sexuais; transtornos mentais e comportamentais relacionados ao puerpério; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos emocionais e comportamentais de início na infância e adolescência; demência e outros transtornos psicóticos na senilidade. 4. Tratamentos somáticos em psiquiatria (mecanismos de ação e indicação clínica): farmacoterapia; eletroconvulsoterapia. 5. Tratamentos psicológicos em psiquiatria (princípios gerais e indicações clínicas): psicoterapia de apoio; psicoterapia comportamental; psicoterapia cognitiva. 6. Psiquiatria forense e ética médica: perícia médica em psiquiatria; direitos do paciente (legislação brasileira); código de ética médica (resolução CFM- 1246/88). 7. Psiquiatria comunitária: conceito e fundamentação teórica; papel dos

hospitais, ambulatoriais, hospitais-dia, hospitais-noite e serviços residenciais terapêuticos. 8. Emergências psiquiátricas. 9. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

### **PSICÓLOGO**

1. Atividades e papel do psicólogo nas unidades de saúde. 2. Procedimentos frente a situações específicas da unidade, demonstrando conhecimento e articulação entre as características específicas do local e das possibilidades de intervenção do psicólogo. 3. Teorias e sistemas em Psicologia. 4. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. 5. Desenvolvimento psicológico e as políticas de saúde de atenção a infância, adolescência, adulto e idoso, considerando questões diferenciais de gênero. 6. Alterações das funções e estruturas psicológicas. Conceitos básicos de Psicopatologia e dos Manuais de Classificação e Diagnóstico de Transtornos Mentais. 7. Processos básicos de interação social e seus fundamentos. Relações grupais, institucionais e comunitárias. 8. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Passos do processo de psicodiagnóstico. 9. Procedimentos de diagnóstico e intervenções psicológicas individuais, familiares e grupais. 10. A entrevista clínica. 11. Emergência psicológica. 12. Fundamentos de Psicologia Hospitalar e Comunitária. 13. Planejamento da ação profissional consubstanciada em referencial teórico, compatível com padrões éticos e que possibilitem avaliações e melhorias no processo de saúde. 14. Indicadores de saúde, política de vigilâncias sanitária e epidemiológica e sistemas de informação de saúde pública e saúde mental. 15. A equipe multidisciplinar e interdisciplinar e os encaminhamentos de ações de saúde mental (inclusive preventivas) nas unidades de saúde. 16. Direitos dos pacientes, familiares e equipe na legislação brasileira. 17. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Atividades e papel do Terapeuta Ocupacional nas unidades de saúde ou penais. 2. Procedimentos frente a situações específicas da unidade demonstrando conhecimento e articulação entre as características específicas do local e das possibilidades de intervenção do Terapeuta Ocupacional. 3. Fundamentos da Terapia Ocupacional. 4. Princípios de reabilitação física em portadores de incapacidade física e/ou mental e reintegração social. 5. Reintegração social de dependentes de substâncias. 6. Psicologia do Desenvolvimento. 7. Técnicas de Observação. 8. Psicomotricidade. 9. Cinesiologia e biomecânica. 10. Métodos e técnicas de avaliação funcional cinético-ocupacional de disfunções de origem física, mental, social, ou ainda decorrentes do processo de envelhecimento. 11. Dinâmicas, técnicas e abordagens especializadas de estimulação e/ou reabilitação individuais e grupais. 12. Processos de orientação a pais ou familiares. 13. Planejamento da ação profissional consubstanciada em referencial teórico, compatível com padrões éticos e que possibilitem processos de reabilitação e reintegração social e melhorias da qualidade de vida. 14. Terapia Ocupacional aplicada à área médica ou a instituições penais. 15. Indicadores de segurança, políticas disciplinares, de vigilância sanitária e epidemiológica e de sistemas de informação de saúde pública e saúde mental. 16. A equipe multidisciplinar e interdisciplinar e os encaminhamentos de

ações de saúde mental (inclusive preventivas) nas unidades penais. 17. Direitos dos reclusos, familiares e equipe na legislação brasileira. 18. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

1. Anatomia e fisiologia humanas. 2. Microbiologia e parasitologia. 3. Nutrição e dietética. 4. Higiene e profilaxia. 5. Relações humanas no trabalho. 6. Ética profissional. 7. Preparo e esterilização de materiais. 8. Preparo de exames e tratamentos. 9. Enfermagem médica. 10. Enfermagem cirúrgica. 11. Enfermagem em saúde pública. 12. Administração de medicamentos: vias, posologia.

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

1. Organizações. Conceito e importância de organização. Tipos de organização. Conceito, importância e perspectiva da administração. Funções, papéis, competências e habilidades do profissional em administração. Níveis organizacionais e administrativos. Eficiência, eficácia, e efetividade. 2. Dinâmica das Organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Organização informal. 3. Gestão de Pessoas. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Clientes internos e externos. Relações de hierarquia. 4. Diagnóstico Organizacional. Análise de processos de trabalho. Eliminação de desperdícios. Ênfase no cliente. Qualidade e Produtividade nas Organizações. Principais ferramentas da qualidade. Organogramas e funciogramas. Rotinas administrativas internas e externas. 5. Administração de Pessoas. As necessidades humanas básicas. Recrutamento e seleção de pessoal. Cargos e salários. Administração do desempenho. Treinamento e desenvolvimento. 6. Planejamento Organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações. Turbulência. Adaptação. Flexibilidade organizacional. 7. Legislação Trabalhista e Previdenciária. Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho. Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda. 8. Lei da Responsabilidade Fiscal. 9. Legislação Administrativa. Administração direta, indireta e funcional. Atos administrativos. Contratos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença e aposentadoria. 10. Finanças Públicas. Orçamento público. Objetivos e funções das Finanças Públicas. Fluxo de caixa. Contabilidade Pública. Administração do Patrimônio. Aspectos Tributários.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Anatomia e fisiologia humanas. 2. Microbiologia e parasitologia. 3. Nutrição e dietética. 4. Higiene e profilaxia. 5. Relações humanas no trabalho. 6. Ética profissional. 7. Preparo e esterilização de materiais. 8. Preparo de exames e tratamentos. 9. Farmacologia. 10. Enfermagem médica. 11. Enfermagem cirúrgica. 12. Enfermagem em saúde pública. 13. Administração em enfermagem. 14.

Atendimento de emergência e primeiros socorros. 15. Legislação e segurança e medicina do trabalho. 16. Segurança no trabalho. 17. Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador. 18. Doenças ocupacionais. 19. Enfermagem neuropsiquiátrica.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

1. Princípios Gerais de Técnica em Laboratórios: organização e sistematização do trabalho em laboratório, documentação laboratorial (clínica e não-clínica), controle de qualidade, princípios básicos de biossegurança, educação para o autocuidado, equipamentos de proteção individual e coletiva, técnicas de esterilização e desinfecção de materiais e ambiente, ética nas atividades laboratoriais. 2. Reativos e Soluções: estocagem e conservação, uso de solventes, reativos ácidos e alcalinos, tipos de soluções e seu preparo (soluções simples, tampões, corantes, anticoagulantes), expressão da concentração das soluções (percentagem, molaridade, normalidade), relação entre as diversas expressões, diluição, mistura de soluções. 3. Materiais Biológicos e Clínicos: manejo e conservação de materiais biológicos e clínicos (sangue, soro, plasma, urina, líquido, reagentes imunológicos, animais de laboratório e outros), procedimentos e cuidados no manejo de animais de laboratório, coleta e processamento de amostras, conservação, transporte, descontaminação e descarte de materiais biológicos. 4. Materiais e Equipamentos de Laboratório: usos, princípios de funcionamento, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de laboratório (vidrarias, microscópios, espectrofotômetros, balanças analíticas e semi-analíticas, destiladores, potenciômetros, centrífugas, pipetas de vidro e automáticas, banhos de água). 5. Microbiologia: preparo, classificação e função dos meios de cultura utilizados na rotina bacteriológica, técnicas de semeadura e métodos de coloração de rotina, características morfotintoriais das bactérias, provas bioquímicas de identificação de microrganismos. 6. Hematologia: confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, contagem global de hemácias, leucócitos e plaquetas, hemograma, hematócrito e índices hematimétricos, noções gerais de coagulação, provas básicas de hemostasia, tipagem sanguínea ABO/Rh. 7. Urinálise: testes químicos e físicos, proteinúria e proteína de Bence Jones. 8. Parasitologia: coleta de material, fixadores e conservadores, princípios básicos dos métodos de Faust, Hoffman e Rugai, caracterização dos principais helmintos e protozoários de interesse médico: parasitas intestinais, parasitas do sangue e de outros tecidos. 9. Imunologia: noções básicas de sistema imune, resposta imune, antígeno e anticorpo, sistema complemento, técnicas sorológicas (precipitação, floculação, hemaglutinação, ELISA, imunofluorescência). 10. Bioquímica: fundamentos dos métodos analíticos utilizados nas análises bioquímicas, (dosagens séricas e urinárias), princípios de eletroforese e cromatografia.

#### **MOTORISTA**

1. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 2. Legislação de trânsito. 3. Direção defensiva. 4. Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 5. Manutenção de automóveis. 6. Combustíveis.

## Anexo IV

Quadro de Códigos a serem utilizados para preencher o Campo 12 (CARGO) da Ficha de Inscrição.

### Agente Profissional

CÓDIGO	FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ATUAÇÃO	VAGAS
001	Assistente Social	Cascavel	Geral	2
002	Assistente Social	Curitiba e RMC	Geral	2
003	Enfermeiro	Campo Mourão	Unidade de Suporte Avançado de Vida	2
004	Enfermeiro	Cascavel	Unidade de Suporte Avançado de Vida	4
005	Enfermeiro	Curitiba e RMC	Geral	6
006	Enfermeiro	Curitiba e RMC	Central de Regulação Leitos	2
007	Enfermeiro	Curitiba e RMC	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
008	Enfermeiro	Francisco Beltrão	Unidade de Suporte Avançado de Vida	2
009	Enfermeiro	Guarapuava	Geral	1
010	Enfermeiro	Guarapuava	Unidade de Suporte Avançado de Vida	4
011	Enfermeiro	Jacarezinho	Unidade de Suporte Avançado de Vida	2
012	Enfermeiro	Londrina	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
013	Enfermeiro	Maringá	Unidade de Suporte Avançado de Vida	4
014	Enfermeiro	Ponta Grossa	Unidade de Suporte Avançado de Vida	4
015	Enfermeiro	Umuarama	Unidade de Suporte Avançado de Vida	2
016	Farmacêutico Bioquímico	Cascavel	Geral	7
017	Farmacêutico Bioquímico	Curitiba	Geral	5
018	Farmacêutico Bioquímico	Guarapuava	Geral	1
019	Fisioterapeuta	Curitiba	Geral	3
020	Fonoaudiólogo	Curitiba	Geral	3
021	Médico	Campo Mourão	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
022	Médico Hematologista	Cascavel	Geral	2
023	Médico	Cascavel	Geral	2
024	Médico	Cascavel	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
025	Médico Hematologista	Curitiba e RMC	Geral	2
026	Médico Psiquiatra	Curitiba e RMC	Geral	2
027	Médico	Curitiba e RMC	Central de Regulação Leitos	13
028	Médico	Curitiba e RMC	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
029	Médico	Francisco Beltrão	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
030	Médico Hematologista	Guarapuava	Geral	1
031	Médico	Guarapuava	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
032	Médico	Jacarezinho	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
033	Médico	Londrina	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
034	Médico	Maringá	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
035	Médico	Ponta Grossa	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
036	Médico	Umuarama	Unidade de Suporte Avançado de Vida	10
037	Psicólogo	Curitiba e RMC	Geral	6
038	Terapeuta Ocupacional	Curitiba e RMC	Geral	5



## Agente de Execução

CÓDIGO	FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ATUAÇÃO	VAGAS
039	Auxiliar de Enfermagem	Curitiba e RMC	Geral	7
040	Técnico Administrativo	Apucarana	Central de Regulação Leitos	1
041	Técnico Administrativo	Campo Mourão	Central de Regulação Leitos	1
042	Técnico Administrativo	Cascavel	Geral	5
043	Técnico Administrativo	Cascavel	Central de Regulação Leitos	1
044	Técnico Administrativo	Cornélio Procópio	Central de Regulação Leitos	1
045	Técnico Administrativo	Curitiba e RMC	Geral	4
046	Técnico Administrativo	Curitiba e RMC	Central de Regulação Leitos	3
047	Técnico Administrativo	Francisco Beltrão	Central de Regulação Leitos	1
048	Técnico Administrativo	Guarapuava	Geral	5
049	Técnico Administrativo	Guarapuava	Central de Regulação Leitos	1
050	Técnico Administrativo	Londrina	Central de Regulação Leitos	1
051	Técnico Administrativo	Maringá	Central de Regulação Leitos	1
052	Técnico Administrativo	Paranavaí	Central de Regulação Leitos	1
053	Técnico Administrativo	Pato Branco	Central de Regulação Leitos	1
054	Técnico Administrativo	Ponta Grossa	Central de Regulação Leitos	1
055	Técnico Administrativo	Umuarama	Central de Regulação Leitos	1
056	Técnico de Enfermagem	Cascavel	Geral	4
057	Técnico de Enfermagem	Cascavel	Central de Regulação Leitos	4
058	Técnico de Enfermagem	Curitiba	Geral	9
059	Técnico de Enfermagem	Curitiba	Central de Regulação Leitos	4
060	Técnico de Enfermagem	Guarapuava	Geral	2
061	Técnico de Enfermagem	Londrina	Central de Regulação Leitos	4
062	Técnico de Enfermagem	Maringá	Central de Regulação Leitos	4
063	Técnico de Laboratório	Cascavel	Geral	6
064	Técnico de Laboratório	Curitiba	Geral	6
065	Técnico de Laboratório	Guarapuava	Geral	4

## Agente de Apoio

CÓDIGO	FUNÇÃO	MUNICÍPIO	ATUAÇÃO	VAGAS
066	Auxiliar Administrativo	Apucarana	Central de Regulação Leitos	2
067	Auxiliar Administrativo (Almoxarife)	Cascavel	Geral	1
068	Auxiliar Administrativo	Cascavel	Central de Regulação Leitos	19
069	Auxiliar Administrativo	Campo Mourão	Central de Regulação Leitos	3
070	Auxiliar Administrativo	Cornélio Procópio	Central de Regulação Leitos	2
071	Auxiliar Administrativo	Curitiba	Geral	1
072	Auxiliar Administrativo	Curitiba	Central de Regulação Leitos	34
073	Auxiliar Administrativo	Francisco Beltrão	Central de Regulação Leitos	2
074	Auxiliar Administrativo	Guarapuava	Central de Regulação Leitos	2
075	Auxiliar Administrativo	Londrina	Central de Regulação Leitos	12
076	Auxiliar Administrativo	Maringá	Central de Regulação Leitos	20
077	Auxiliar Administrativo	Paranavaí	Central de Regulação Leitos	2
078	Auxiliar Administrativo	Pato Branco	Central de Regulação Leitos	2
079	Auxiliar Administrativo	Ponta Grossa	Central de Regulação Leitos	12
080	Auxiliar Administrativo	Umuarama	Central de Regulação Leitos	2
081	Motorista	Campo Mourão	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
082	Motorista	Cascavel	Geral	1
083	Motorista	Cascavel	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
084	Motorista	Curitiba	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
085	Motorista	Francisco Beltrão	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
086	Motorista	Guarapuava	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
087	Motorista	Jacarezinho	Unidade de Suporte Avançado de Vida	4
088	Motorista	Londrina	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
089	Motorista	Maringá	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
090	Motorista	Ponta Grossa	Unidade de Suporte Avançado de Vida	5
091	Motorista	Umuarama	Unidade de Suporte Avançado de Vida	4
092	Telefonista	Cascavel	Geral	2
093	Telefonista	Guarapuava	Geral	1

# Relação das agências dos correios do Estado do Paraná

STO	NOME DA UNIDADE	REVEN	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	CEP	DDD	TELEFONE
36300021	AC ALMIRANTE TAMANDARÉ	6	RUA FREDOLIN WOLF 43	ALMIRANTE TAMANDARÉ	83501-970	41	6571494
36304158	AC ALTO MARACANA	6	ESTRADA DA RIBEIRA, 39	COLOMBO	83408-000	41	6666101
36300047	AC ANTONINA	6	R QUINZE DE NOVEMBRO, 191	ANTONINA	83370-970	41	4321723
36300055	AC APUCARANA	5	R PONTA GROSSA, 1325	APUCARANA	86800-970	43	4226216
36300063	AC ARAPONGAS	5	AV ARAPONGAS, 900	ARAPONGAS	86700-970	43	2751436
36300039	AC ARAUCARIA	6	RUA JULIO SZYMANSKI 23	ARAUCARIA	83700-970	41	5521595
36300225	AC BACACHERI	1	RUA HOLANDA, 202	CURITIBA	82501-970	41	2564486
36300101	AC BANDEIRANTES	5	R EURÍPEDES MESQUITA RODRIGUES, 689	BANDEIRANTES	86360-970	43	5424869
36303470	AC BIGORRILHO	1	R MARECHAL JOSE BERNARDINO BORMANN, 1258	CURITIBA	80730-970	41	3353935
36300179	AC CAMPO LARGO	6	R BENEDITO SOARES PINTO, 2180	CAMPO LARGO	83600-970	41	2923635
36301442	AC CAMPO MOURAO	4	R FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE, 1421	CAMPO MOURAO	87300-970	44	5231673
36300209	AC CASCAVEL	3	R SOUZA NAVES, 3613	CASCAVEL	83806-970	45	2201300
36300217	AC CASTRO	2	R CIPRIANO MARQUES DE SOUZA, 41	CASTRO	84165-970	42	23201887
36300012	AC CENTRAL DE CURITIBA	1	R QUINZE DE NOVEMBRO, 700	CURITIBA	80001-970	41	2243191
36300519	AC CENTRO CIVICO	1	R MATEUS LEME, 1310	CURITIBA	80811-970	41	3526403
36301914	AC CIANORTE	4	AV SANTA CATARINA, 443	CIANORTE	87200-970	44	6293773
36300136	AC COLOMBO	6	R PADRE FRANCISCO BONATO, 2000	COLOMBO	83414-970	41	6563072
36300276	AC CORNELIO PROCOPIO	5	R MATO GROSSO, 225	CORNELIO PROCOPIO	86300-970	43	5242443
36300993	AC DOIS VIZINHOS	3	R JOSE BONIFACIO, 46	DOIS VIZINHOS	85600-970	46	5362735
36301701	AC FRANCISCO BELTRAO	3	R VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG, 1094	FRANCISCO BELTRAO	85601-970	46	5233993
36300870	AC GUAIRA	3	R MONJOLI, 526	GUAIRA	85900-970	44	6422463
36303224	AC GUARANIACU	3	R GUIDO LORENCATTO 576	GUARANIACU	85400-970	45	2321611
36300390	AC GUARAPUAVA	2	R QUINZE DE NOVEMBRO, 3774	GUARAPUAVA	85100-970	42	6238118
36300373	AC GUARATUBA	6	AV VINTE E NOVE DE ABRIL, 653 SALA 3	GUARATUBA	83280-970	41	4421973
36303321	AC HAUER	1	R ANNE FRANK, 1735	CURITIBA	81611-970	41	2789321
36300365	AC INT. DE FOZ DO IGUAÇU	3	PCA GETULIO VARGAS, 72	FOZ DO IGUAÇU	85851-970	45	5744493
36300497	AC IRATI	2	R MARECHAL DEODORO, 80	IRATI	84500-970	42	4223747
36300543	AC JACAREZINHO	5	AV GETULIO VARGAS, 849	JACAREZINHO	86400-970	43	525-1766
36303488	AC JARDIM BANDEIRANTE	5	RODOVIA CELSO GARCIA CID 900	LONDRINA	86057-970	43	33775085
36301523	AC JOAO NEGRAO	1	RUA JOAO NEGRAO 1251	CURITIBA	80231-970	41	3102484
36303496	AC JUSCELINO KUBITSCHECK	5	RUA SERGIPE 1765	LONDRINA	86023-970	43	33238533
36300632	AC LARANJEIRAS DO SUL	3	R CEL GUILHERME DE PAULA, 1222	LARANJEIRAS DO SUL	85301-970	42	7352553
36300641	AC LONDRINA	5	R MAESTRO EGIDIO C AMARAL, 246	LONDRINA	86001-970	43	33239786
36302368	AC MARECHAL DEODORO	1	R MAL DEODORO, 298	CURITIBA	80011-970	41	3102231
36301311	AC MARINGA	4	PRACA DEPUTADO RENATO CELIDONIO 599	MARINGA	87001-970	44	2266507
36300381	AC MATINHOS	6	R ITACOLOMI, 157	MATINHOS	83260-970	41	4531331
36301426	AC MEDIATEIRA	3	R RIACHUELO, 1911	MEDIATEIRA	85884-970	45	2642722
36304093	AC NAIPI	3	AV BRASIL, 1318	FOZ DO IGUAÇU	85857-970	45	5744939
36300730	AC PALMAS	3	R JOAO GUALBERTO, 38	PALMAS	85555-970	46	2621455
36300748	AC PALMEIRA	2	R CONCEICAO, 51	PALMEIRA	84130-970	42	2521766
36300764	AC PARANAGUA	6	AVENIDA ARTHUR DE ABREU 293	PARANAGUA	83203-970	41	4228255
36301477	AC PARANAVAI	4	R PARAIIBA, 2011	PARANAVAI	87701-970	44	4233107
36301353	AC PATO BRANCO	3	R CARAMURU, 575	PATO BRANCO	85501-970	46	2252370
36303453	AC PINHEIRINHO	1	AV WINSTON CHURCHILL, 2630	CURITIBA	81130-970	41	2489563
36300284	AC PINHAIS	6	RODOVIA JOAO LEOPOLDO JACOMEL 12530	PINHAIS	83320-970	41	3663821
36300268	AC PIRAQUARA	6	RUA REINALDO MEIRA 2	PIRAQUARA	83301-970	41	6731952
36300888	AC PITANGA	2	R JOAO G. PADILHA, 250	PITANGA	85200-970	42	7461904
36300829	AC PONTA GROSSA	2	RUA AUGUSTO RIBAS 802	PONTA GROSSA	84001-970	42	2225411
36300837	AC PORTAO	1	R JOAO BETTEGA, 434	CURITIBA	80611-970	41	3295576
36300306	AC RIO BRANCO DO SUL	6	R CEL CARLOS PIOLLI, 332	RIO BRANCO DO SUL	83540-970	41	6521468
36304182	AC SANTA FELICIDADE	1	AV MANOEL RIBAS, 5824 L1 7-8	CURITIBA	82020-970	41	3729179
36303356	AC SETE DE SETEMBRO	4	AVENIDA BRASIL 4918	MARINGA	87011-970	44	2623554
36303399	AC TAROBA	3	R CARLOS GOMES, 3351	CASCAVEL	85802-970	45	2201390
36302333	AC TELEMARCO BORBA	2	AV DES EDMUNDO MERCER JUNIOR, 465	TELEMARCO BORBA	84261-970	42	2721858
36301566	AC TOLEDO	3	R LEONARDO JULIO PERNA, 59	TOLEDO	85900-970	45	2527341
36304174	AC UBERABA	1	AV SENADOR SALGADO FILHO, 4138	CURITIBA	81570-970	41	2781972
36302457	AC UBIRATA	3	R MAL FLORIANO PEIXOTO, 957	UBIRATA	85440-970	44	5431942
36302341	AC UMUARAMA	4	RUA ARICANDUVA 4081	UMUARAMA	87502-970	44	6223251
36304140	AC VILA PORTES	3	AV JUSCELINO KUBITSCHEK, 3705	FOZ DO IGUAÇU	85865-970	45	5736809
36301370	AC T BATEL	1	AV NOSSA SENHORA DA APARECIDA, 327	CURITIBA	80440-970	41	3426954

## Relação das agências dos correios dos outros Estados

AGÊNCIA	ENDEREÇO	CIDADE	CEP	UF	DDD	FONE COM.
AC CENTRAL DE CUIABA	PRAÇA DA REPUBLICA, 101	CUIABA	78005-970	MT	650	611-1138
AC CENTRAL DE CAMPO GRANDE	AV. CALOGERAS, 2309	CAMPO GRANDE	79002-970	MS	67	789-5222
AC CENTRAL DE MANAUS	R MAL DEODORO, 117 - TERREO	MANAUS	69005-970	AM	92	215-2520
AC CENTRAL DE BRASÍLIA	QUADRA SBN 1 - BLOCO A - CONJ. 3	BRASÍLIA	70040-976	DF	61	426-1603
AC CENTRAL DE FORTALEZA	R SEM. ALENCAR, 38	FORTALEZA	60001-970	CE	85	255-7236
AC CENTRAL DE VITORIA	AV JERONIMO MONTEIRO, 310	VITORIA	29001-970	ES	27	3331-2363
AC CENTRAL DE GOIANIA	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 11	GOIANIA	74001-970	GO	62	226-2110
AC CENTRAL DE SÃO LUIS	PRAÇA JOAO LISBOA, 292	SÃO LUIS	65001-970	MA	98	231-2255
AC CENTRAL DE PORTO VELHO	AV PRESIDENTE DUTRA, 2701	PORTO VELHO	78900-970	RO	69	217-3637
AC CENTRAL DE JOÃO PESSOA	PRAÇA PEDRO AMERICO, 70	JOAO PESSOA	58010-970	PB	83	214-1901
AC CENTRAL DE TERESINA	AV ANTONIO FREIRE, 1407	TERESINHA	64001-970	PI	86	215-3584
AC CENTRAL DO RIO DE JANEIRO	RUA PRIMEIRO DE MARÇO, 64	RIO DE JANEIRO	20010-974	RJ	21	2503-8331
AC CENTRAL DE NATAL	AV ENG. HILDEBRANDO DE GOIS, 221	NATAL	59010-970	RN	84	220-2493
AC CENTRAL DE PORTO ALEGRE	RUA SETE DE SETEMBRO, 510	PORTO ALEGRE	90001-970	RS	51	3220-8866
AC SANTA MARIA	RUA VENANCIO AIRES, 1742	SANTA MARIA	97010-970	RS	55	222-2941
AC URUGUAIANA	RUA 15 DE NOVEMBRO, 1668	URUGUAIANA	97500-970	RS	55	412-2368
AC CENTRAL DE SÃO PAULO	RUA LIBERO BADARO, 595/605	SÃO PAULO	01009-972	SP	11	3242-5921
AC PRESIDENTE PRUDENTE	RUA RIBEIRO DE BARROS, 1688	PRESIDENTE PRUDENTE	19015-970	SP	18	221-9555
AC RIBEIRAO PRETO	RUA ALVARES CABRAL, 612	RIBEIRAO PRETO	14001-970	SP	16	610-5204
AC CAMPINAS	AV FRANCISCO GLICERIO, 889	CAMPINAS	13012-970	SP	19	3232-7812
AC CENTRAL DE FLORIANOPOLIS	PRAÇA XV DE NOVEMBRO, 242	FLORIANOPOLIS	88010-970	SC	48	229-4365
AC JOINVILLE	PRAÇA MARECHAL CASTELO BRANCO, 475	JOINVILLE	89201-970	SC	47	433-0919
AC BLUMENAU	RUA ANGELO DIAS, 79	BLUMENAU	89010-971	SC	47	322-4680
AC CENTRAL BELEM	AV PRESIDENTE VARGAS, 498	BELEM	66017-970	PA	91	211-3147
AC CENTRAL MACEIO	RUA DO SOL, 57	MACEIO	57020-970	AL	82	216-7082
AC CENTRAL DE BRASÍLIA	QUADRA SBN 1 - BLOCO A - CONJ. 3	BRASÍLIA	70040-976	BSB	61	426-1603
AC CENTRAL DE VITORIA	AV JERONIMO MONTEIRO, 310	VITORIA	29001-970	ES	27	3331-2363
AC CENTRAL DE GOIANIA	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 11	GOIANIA	74001-970	GO	62	226-2110
AC CENTRAL DE SERGIPE	RUA LARANJEIRAS, 229	ARACAJU	49001-970	SE	79	211-1284
AC CENTRAL DE RECIFE	AV GUARARAPES, 250	RECIFE	50010-970	PE	81	3425-3856
AC CENTRAL SALVADOR	PRAÇA DA INGLATERRA, S/N	SALVADOR	40015-970	BA	71	346-9414
AC PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK	AV AFONSO PENA, 1270	BELO HORIZONTE	30001-970	MG	31	3249-2235

