



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

EDITAL Nº 003/2009

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, atendendo aos termos da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, com alteração dada pela Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007 e tendo em vista a autorização governamental contida no protocolo nº 72171802, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital estabelece as instruções especiais para a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratações, em caráter temporário, de Profissionais de Nível Superior, para o provimento de vagas no Hospital Regional do Litoral.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e executado pela Universidade Estadual de Maringá (UEM), com acompanhamento do Grupo Setorial de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde.

1.2 O PSS consistirá de avaliação de conhecimentos na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, exceto para a função de médico que consistirá somente de avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

1.3 Todos os atos pertinentes ao presente PSS serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados na internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e www.saude.pr.gov.br.

1.4 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este Edital.

1.5 A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do PSS, tais como aqui se acham estabelecidas.

2 – DAS VAGAS

2.1 Ficam abertas 234 (duzentas e trinta e quatro) vagas para a função de Profissional de Nível Superior, distribuídas da seguinte forma:



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretário

Função	Vagas gerais	Vagas reservadas a Afro-descendentes	Vagas reservadas a portadores de necessidades especiais
Administrador	02	00	00
Assistente Social	03	01	01
Enfermeiro	42	05	03
Farmacêutico Bioquímico	02	00	00
Farmacêutico	03	00	00
Fisioterapeuta	04	00	00
Médico (Anestesiologia)	08	01	01
Médico (Cardiologia)	08	01	01
Médico (Cirurgia Crânio Maxilar)	03	00	00
Médico (Cirurgia Geral)	08	01	01
Médico (Cirurgiavascular)	04	00	00
Médico (Clínica Geral)	17	02	01
Médico (Infectologia)	03	01	01
Médico (Intensivista)	05	01	01
Médico (Nefrologia)	08	01	01
Médico (Neonatologia)	05	01	01
Médico (Neurocirurgia)	08	01	01
Médico (Neurologia)	05	01	01
Médico (Nutrologia)	05	01	01
Médico (Obstetrícia)	08	01	01
Médico (Ortopedia)	08	01	01
Médico (Otorrinolaringologia)	03	00	00
Médico (Pediatria)	05	01	01
Médico (Pneumologia)	03	01	01
Médico (Radiologia)	08	01	01
Médico (Urologia)	05	01	01
Nutricionista	03	00	00
Psicólogo	03	00	00
Total	187	25	22



3 – DAS VAGAS DESTINADAS A AFRO-DESCENDENTES

3.1 São reservadas aos afro-descendentes as vagas quantificadas no item 2.1 deste Edital, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.274, de 26 de dezembro de 2003.

3.2 Considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, na Ficha de inscrição.

3.3 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos aprovados e habilitados da lista geral, caso não tenha ocorrido inscrição para o PSS ou aprovação de candidato afro-descendente.

3.4 Os candidatos que se inscreverem para a reserva de vagas para afro-descendentes poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

3.5 O candidato afro-descendente participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, a nota mínima exigida para aprovação e as demais exigências estabelecidas neste Edital.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 São reservadas aos portadores de necessidades especiais as vagas quantificadas no item 2.1 deste Edital, conforme previsto nas Leis Estaduais nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e nº 15.139, de 31 de maio de 2006.

4.2 São consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 15.139 de 31 de maio de 2006 e no Decreto Estadual nº 2.508 de 20 de janeiro de 2004.

4.3 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos aprovados e habilitados da lista geral, caso não tenha ocorrido inscrição para o PSS ou aprovação de candidato portador de necessidades especiais.

4.4 O candidato portador de necessidades especiais participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova, a nota mínima exigida para aprovação e as demais exigências estabelecidas neste Edital.

4.5 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento diferenciado para a realização da Prova, desde que justificada a necessidade. O tratamento diferenciado será atendido obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e será divulgado ao candidato no endereço eletrônico www.uem.br/concurso



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

4.6 O requerimento de que trata o item anterior deverá ser encaminhado pessoalmente ou via SEDEX e somente será aceito se chegar na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, Bloco 104, Sala 28, CEP 87020-900, Maringá-PR, até o último dia das inscrições (**27 de janeiro de 2009**) no horário das 7h40 às 11h e das 13h30 às 17h, com a indicação do Processo Seletivo Simplificado do Hospital Regional do Litoral, nome do candidato e função a que concorre. Não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

4.7 O candidato portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado dentro do número de vagas previsto para a respectiva reserva, terá apurada a compatibilidade do exercício das atribuições da função com a deficiência de que é portador, mediante avaliação por equipe multiprofissional especialmente designada pela Secretaria de Estado da Saúde, nos termos da legislação vigente.

5- DAS INSCRIÇÕES

5.1 São requisitos básicos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos até a data da contratação.
- c) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Ter escolaridade, registro profissional e títulos, conforme quadro abaixo:

Administrador	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Administração;• Registro no Conselho de Classe.
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Serviço Social; e• Registro no Conselho de Classe.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Enfermagem; e• Registro no Conselho de Classe.
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Farmácia; e• Registro no Conselho de Classe.
Farmacêutico Bioquímico	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Farmácia; e• Registro no Conselho de Classe.
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Fisioterapia• Registro no Conselho de Classe.
Médico	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Medicina; e• Título de Especialista, concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM, conforme descrito no quadro de especialidades médicas, de escolha do candidato na ficha de inscrição; e• Registro no Conselho de Classe.
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Nutrição; e• Registro no Conselho de Classe.
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo em Psicologia; e• Registro no Conselho de Classe.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

5.2 A inscrição do candidato deverá ser efetuada no período compreendido entre as **8 horas do dia 21 de janeiro de 2009 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 27 de janeiro de 2009**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.3 Estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso o formulário “Ficha de Inscrição” destinado à inscrição no PSS, que o candidato deverá preencher, imprimir e assinar, bem como, colar fotocópia legível do documento de identidade no espaço reservado para este fim.

5.4 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **28 de janeiro de 2009** em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet.

5.6 A inscrição somente será efetivada e confirmada com o correspondente pagamento da taxa de inscrição.

5.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que atende todos os requisitos exigidos para o exercício da função, estabelecidos neste Edital.

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

5.9 Não haverá restituição da taxa de inscrição em qualquer hipótese.

5.10 É vedada a inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico (*e-mail*), condicional e/ou fora de prazo.

5.11 Na hipótese de pagamento da taxa de inscrição com cheque ou por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida após a compensação do cheque e/ou da efetivação da transação eletrônica.

5.12 No período de 21 a 30 de janeiro de 2009 o candidato à reserva de vagas a portadores de necessidades especiais deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.13 O laudo médico será recebido pela Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, Bloco 104, Sala 28, CEP 87020-900, Maringá – PR, somente no período acima descrito (21 a 30/01/2009) e na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de necessidades especiais, mesmo que tal condição seja declarada posteriormente.

5.14 A qualquer tempo, comprovada irregularidade, poderá ser anulada a inscrição.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

6 – DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

6.1 No dia **04 de fevereiro de 2009**, o candidato poderá verificar pelo endereço eletrônico www.uem.br/concurso no *link* “menu do candidato” o *status* da sua inscrição e o local de realização da prova. O Edital contendo a relação de inscritos, por ordem alfabética, e os locais de prova será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

6.2 - Caberá pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições, desde que encaminhado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do Edital a que se refere o item anterior, na forma prevista no item 10 deste Edital.

7 – DAS PROVAS

7.1 Para as funções de Administrador, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo e Nutricionista as provas serão realizadas no dia **15 de fevereiro de 2009**, em locais a serem informados por Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado conforme item 6.1 deste Edital.

7.2 O candidato poderá consultar e imprimir o horário e local de aplicação da prova pelo endereço eletrônico www.uem.br/concurso no *link* “menu do candidato”.

7.3 A prova terá caráter eliminatório e classificatório, e será formulada de acordo com os programas de prova, de acordo com a função, constantes do anexo I que é parte integrante deste Edital.

7.4 Para as funções descritas no item 7.1, o PSS terá uma única etapa, constante de uma prova escrita de conhecimentos, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma será correta.

7.5 A prova terá duração máxima de 3 (três) horas para sua realização, incluindo o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

7.6 Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com a antecedência necessária, munidos da ficha de inscrição, do documento de identidade original e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

7.7 Os portões de entrada serão abertos às **13h20** e fechados impreterivelmente às **13h50**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local da prova após **13h50**, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

7.7.1 As provas iniciam-se às **14h** com a identificação dos candidatos e a leitura das orientações para a realização da prova. Não será permitida, em hipótese alguma, a entrada de retardatários.

7.8 Para a realização da prova o candidato deverá:

- a) portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

- b) assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova;
- c) estar munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta azul ou preta (tipo bic cristal);
- d) entregar, ao aplicador da prova, ficha de inscrição assinada e com fotocópia legível do documento de Identidade colado no espaço reservado, conforme descrito no item 5.3 deste Edital.

7.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valham como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, OAB, CRA (as provisórias dentro do prazo de validade), a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com foto (dentro do prazo de validade), nos termos do art. 159 da Lei nº 9.503 de 23/09/1997.

7.10 Para a realização da prova **não** serão aceitos: protocolo de documento de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada por cartório e boletim de ocorrência.

7.11 Durante a realização da prova, os candidatos não poderão comunicar-se com os demais candidatos. Não será permitido o uso de calculadoras, celulares, mp3 e/ou similares, consulta a livros, apostilas ou outro material de consulta. Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão tirar qualquer dúvida sobre as questões da prova. Os questionamentos serão registrados em ata, para posterior apreciação dos elaboradores das provas.

7.12 Durante a realização da prova, bolsas e demais objetos pertencentes aos candidatos deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Os aparelhos de telefone celular, bip ou outros eletrônicos deverão ser desligados, sob pena de eliminação do PSS, em caso de descumprimento.

7.13 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para a folha de respostas com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

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

7.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de respostas e sua integridade. Não haverá substituição dessa folha, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

7.16 Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.

7.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretário

7.18 O tempo utilizado na amamentação não será descontado do tempo total para realização da prova

7.19 No intuito de garantir a segurança e a credibilidade do PSS, por ocasião da realização da prova, todos os candidatos inscritos poderão ser identificados por coleta da impressão digital.

7.20 O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início da prova.

7.21 A ausência do candidato na prova determinará a sua eliminação sumária no PSS, inexistindo em hipótese alguma segunda chamada.

7.22. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas ou parte dele.

8 – DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

8.1 No dia **16 de fevereiro de 2009** será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

8.2 - Caberá recurso contra o gabarito provisório conforme previsto no item 10 deste Edital.

9 – DA PROVA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO

9.1 Os candidatos inscritos à função de Médico serão avaliados somente por prova de títulos, de caráter classificatório, que será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10 (dez), de acordo com a tabela de pontos estabelecida no anexo II, deste Edital.

9.2 A ficha de inscrição impressa e assinada e os títulos para pontuação deverão ser entregues no período de **21 a 27 de janeiro de 2009 no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h** no Grupo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, localizado na Rua Piquiri, 170, Rebouças, Curitiba-PR. CEP 80230-140.

9.3 Os títulos deverão ser apresentados na forma de fotocópias autenticadas em cartório, sendo aceitas somente fotocópias legíveis.

9.4 Ao candidato que deixar de entregar os títulos na forma, no período e local estabelecidos neste Edital será atribuído 0 (zero) ponto na avaliação dos títulos, não cabendo pedido de recurso.

9.5 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou após os prazos estabelecidos.

9.6 Não será admitida, em hipótese alguma a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

9.7 Para entrega dos títulos poderá ser observada a ordem de documentos conforme Tabela de Pontos da Prova de Títulos, integrante do anexo II pertinente a função de Médico.

9.8 No ato de entrega dos títulos será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada.

9.9 Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato, que serão encaminhados para a Comissão de Avaliação da Universidade Estadual de Maringá, designada para este fim.

9.10 Os cursos de especialização, mestrado, doutorado e as residências deverão ser nas áreas definidas como pré-requisitos no presente Edital e deverão ser reconhecidos por Instituições de Ensino credenciadas pelo MEC.

9.11 Os certificados ou diplomas de cursos expedidos por instituições não brasileiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

9.12 O tempo de serviço na área de atuação da função de inscrição, para fins de pontuação, deverá ser assim comprovado:

- a) mediante cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – páginas da foto e qualificação civil do portador e da(s) página(s) com registro(s) do(s) emprego(s), com comprovante constando expressamente a área de atuação;
- b) mediante apresentação de declaração(ões) de órgão ou empresa pública ou privada, onde conste o tempo de serviço e a área de atuação, emitida pelo setor de pessoal ou equivalente;
- c) mediante apresentação de contrato de sociedade ou registro de propriedade de empresa ou experiência profissional em clínica, comprovada por declaração do responsável pela instituição;
- d) mediante apresentação de alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais;
- e) não será aceito comprovante obtido pela internet.

9.13 Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado.

9.14 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter o período de início e término do trabalho realizado.

9.15 A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a contratação, sendo excluído do processo seletivo ou tornado sem efeito o ato de contratação do candidato, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.16 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontuação, conforme anexo II deste Edital.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

9.17 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto ou aqueles que estiverem previstos na tabela de pontuação, conforme anexo II deste Edital, não serão considerados para a pontuação do candidato.

10 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final dos candidatos à função de Médico será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontuação dos títulos, conforme anexo II deste Edital.

10.2 A nota final dos candidatos às demais funções será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{n}^\circ \text{ de acertos} \times 0,4 = \text{nota final do candidato}$$

Onde: **nº de acertos** será a quantidade de questões assinaladas corretamente na folha de respostas;
0,4 o valor de cada questão.

10.2.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita de conhecimento. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova de conhecimento.

10.3 A publicação do resultado final será feita por função em ordem decrescente de nota e, quando for o caso, em três listas, sendo a primeira uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados, a segunda dos candidatos aprovados e classificados que se declararam afro-descendentes e a terceira com os candidatos aprovados e classificados portadores de necessidades especiais.

10.4 Em caso de igualdade de nota na classificação final, terá preferência o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste PSS, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) ;
- b) possuir maior tempo de atuação na função disputada, devidamente comprovado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato de Trabalho, ou ainda por Declaração de Órgão ou Empresa;
- c) possuir maior número de dependentes legais menores de 14 (catorze) anos.

10.4.1 Os documentos relativos aos critérios de desempate deverão ser devidamente comprovados quando da contratação.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

11 – DO DIREITO A RECURSO

11.1 Será admitido recurso relativo a:

- a) edital
- b) resultado da inscrição
- c) formulação e conteúdo das questões objetivas;
- d) gabarito provisório;
- e) classificação final
- f) erro material.

11.2 O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da inscrição, do gabarito provisório e da publicação da classificação final do PSS.

11.3 O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, Bloco 104, Sala 28, CEP 87020-900, Maringá-PR, no horário das 7h40 às 11h e das 13h30 às 17h, com indicação do nome, Edital e função a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação da questão ou ponto que insatisfaz o reclamante, conforme item 11.1.

11.4 Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM nos mesmos prazos estabelecidos no item 10.2 deste Edital. Não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

11.5 Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos, encaminhados por fax ou por *e-mail*.

11.6 O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo previsto para interposição de recurso.

10.7 Se do exame do(s) recurso(s) resultar anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova, independente da formulação de recurso.

12 – DO REGIME JURÍDICO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas neste Edital serão contratados por meio de Contrato de Regime Especial, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado no interesse público, por até mais 01 (um) ano, conforme estabelecido na Lei Complementar Estadual nº 108, de 18 de maio de 2005, com alteração dada pela Lei Complementar Estadual nº 121 de 29 de agosto de 2007.



13 - DO REGIME DE TRABALHO

13.1 Os candidatos aprovados na função de médico cumprirão carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em regime de plantão, totalizando 7 (sete) plantões de 12 horas por mês, a serem desempenhadas inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme escala, de acordo com o interesse da Instituição, respeitando a legislação aplicável.

13.2 Os candidatos aprovados nas demais funções cumprirão carga horária de 40 horas semanais, em regime de plantão, podendo ser desempenhadas inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme escala, de acordo com o interesse da Instituição e na forma da legislação aplicável.

14 – DOS VENCIMENTOS

14.1 O vencimento dos contratados será o previsto no artigo 8º da Lei Complementar nº 108/05, e fixada pela Lei 15.044, de 30 de março de 2006, no valor de R\$ 2.192,40 (dois mil e cento e noventa e dois reais e quarenta centavos) e demais vantagens previstas em lei.

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos aprovados serão convocados por meio de edital, para apresentação da documentação necessária à contratação, sendo declarado desistente aquele que não comparecer no local e data determinados.

15.2 A contratação respeitará a ordem de classificação final, de acordo com o número de vagas previstas neste Edital.

15.3 Para o ato da contratação, o candidato aprovado e classificado deverá apresentar:

- a) documentos comprobatórios para fins de desempate, quando for o caso, conforme item 10.4 deste Edital;
- b) declaração que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- c) atestado de capacidade laborativa
- d) comprovante de votação ou justificativa de não votação no último pleito
- e) demais documentos solicitados no Edital de convocação.

15.4 A não apresentação da documentação exigida ou verificada a falsidade nos documentos apresentados implicará na insubsistência da inscrição, nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

15.5 O candidato que for considerado inapto na avaliação médica admissional será automaticamente eliminado do teste seletivo.

15.6 O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para o início do contrato não poderá ser contratado, conforme artigo 35, § 1º, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná.

16 – DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

16.1 Administrador

Planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público e a serviço da comunidade.

Promover o controle de recursos humanos, financeiros e materiais utilizados, propondo diretrizes para elaboração e aplicação da política econômico-administrativa da Instituição.

Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional da estrutura da Instituição, propondo soluções e mudanças.

Participar da elaboração e acompanhamento de orçamento-programa, analisando a situação dos recursos e propostas de novos programas, adequando as diretrizes dos órgãos competentes.

Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação do serviço de saúde junto à população.

Redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos de saúde.

Participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior.

Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à saúde da população.

Executar outras tarefas correlatas.

16.2 Assistente Social

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com a participação dos usuários e familiares.

Encaminhar providências, e prestar orientação social aos usuários da unidade hospitalar.

Orientar usuários e familiares no sentido de identificar recursos da comunidade fazendo uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.

Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais na unidade hospitalar.

Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social dos usuários e familiares para subsidiar ações profissionais.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

Realizar treinamento avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social.

Realizar laudos, perícias, informações e pareceres sobre a matéria do serviço social.

Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral ao usuário e familiares elaborando projeto conjunto de atuação.

Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos do serviço social.

Executar outras tarefas correlatas.

16.3 Enfermeiro

Coordenar e orientar as ações de Saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem do Hospital.

Planejar 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.

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, 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.

Participar da execução de programas de assistência, orientação e investigação científica com a equipe multiprofissional de medicina e segurança do trabalho.

Realizar análise do nexo-causal.

Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador.

Elaborar, orientar e revisar rotinas, por meio de revisão bibliográfica, para atualizar e implantar rotinas mais efetivas e seguras quanto ao combate à infecção hospitalar.

16.4 Farmacêutico Bioquímico

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, Toxicológica, 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 qualidade do produto ou serviços ofertados.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratorial.

Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza.

Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes a 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.

16.5 Farmacêutico

Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico, biológicos e estatístico dos mesmos.

Opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, matérias e equipamentos, fornecendo especificações técnicas.

Executar outras tarefas correlatas.

16.6 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 – relaxamento, jogos, exercícios e outros 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.

16.7 Médico

Participar de formulação de diagnósticos 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.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

Prestar atendimentos médico preventivo, terapêutico 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 diagnósticos e acompanhamento clínico.

Realizar as atividades médicas pertinentes ao atendimento de emergência em ambulâncias.

Participar de juntas médicas, avaliando exames laboratoriais, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.

Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando condições de saúde emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadorias por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados.

Efetuar a análise, avaliação, a revisão e a supervisão técnico-administrativa de contas hospitalares.

Realizar exames clínicos, procedimentos diagnósticos, emitir pareceres, aplicar recursos de medicina preventiva e terapêutica, participar e coordenar a execução de programas de assistência, orientação e investigações científica com a equipe multiprofissional de medicina e segurança do trabalho.

Realizar análise donexo-causal.

Definir segundo critérios preestabelecidos casos de infecção hospitalar e elaborar as taxas de infecção hospitalar para o boletim mensal.

Realizar atividades de controle e prevenção de infecção hospitalar.

16.8 Nutricionista

Planejar e elaborar cardápios balanceados que atendam os diversos segmentos de demanda no hospital. Selecionar os fornecedores dos gêneros alimentícios, confeccionar o pedido de compras, supervisionar o recebimento e a armazenagem.

Avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.

Prescrever dietas especiais para pacientes internados, específicas e elaboradas por meio da análise prévia do prontuário do paciente.

Registrar, diariamente, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição.

Determinar, acompanhar e supervisionar o fracionamento e os horários para distribuição das dietas padrão e ou especiais.

Promover orientação e educação alimentar e nutricional para coletividade sadia, pacientes e familiares.

Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo.

Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente.

Orientar, treinar e supervisionar o trabalho realizado pelos funcionários encarregados pelos serviços de copa e cozinha.

Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.

Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

Planejar, dirigir, e controlar os cuidados dietéticos e higiênico-sanitários do serviço de lactário e nutrição enteral.

Padronizar métodos, rotinas e fórmulas para o serviço de lactário e nutrição enteral.

Executar outras tarefas correlatas.

16.9 Psicólogo

Realizar atendimento psicológico de forma preventiva e terapêutica.

Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo.

Realizar diagnósticos por meio 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 adequadas.

Participar da equipe multiprofissional, tendo em vista, atendimento integral do paciente no que se refere a 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.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ESPECIAIS

17.1 Caberá a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná homologar o resultado do PSS, dentro de 08 (oito) dias, contados da publicação da classificação final.

17.2 O prazo de validade do PSS será de 01 (um) ano, a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, para atender ao interesse público.

17.3 A Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e a Universidade Estadual de Maringá efetuarão a divulgação dos Editais com os atos relativos ao PSS por meio do Diário Oficial do Estado e por meio do endereço eletrônico www.uem.br/concurso, não se responsabilizando, desta forma, em notificar pessoalmente os candidatos, cabendo aos mesmos procurar as informações relativas ao presente PSS.

17.4 A aprovação no PSS, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura o direito de contratação, mas apenas a expectativa de direito de ser contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria de Estado da Saúde.

17.5 Aos candidatos classificados além do número de vagas estabelecidas neste Edital não será assegurado o direito de chamada posterior.

17.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova, direito decorrente da aprovação ou tornar sem efeito a contratação de candidato, desde que verificadas



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

17.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações e aditamentos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

17.8 Os anexos I e II são partes integrantes deste Edital.

17.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado da Universidade Estadual de Maringá, em conjunto com o Grupo Setorial de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Curitiba, 14 de janeiro de 2009.

André Pegorer,
Secretário de Estado da Saúde em exercício



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretario

ANEXO I DO EDITAL Nº 003/2009

PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

PROGRAMA COMUM A TODAS AS FUNÇÕES

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 (disponível no endereço eletrônico http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069Compilado.htm).

Estatuto do Idoso - Lei nº 10741/03 (disponível no endereço eletrônico http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L10741)

Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 de 19/09/90 (disponível no endereço eletrônico http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm)

PROGRAMA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADMINISTRADOR

Código de Ética Profissional do Administrador. Teoria Geral da Administração. Áreas Funcionais da Administração: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Logística. Gestão Hospitalar. Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitações: conceito, princípios e modalidades.

ASSISTENTE SOCIAL

Código de Ética Profissional do Assistente Social. Serviço Social e a Interdisciplinaridade. Política Nacional de Saúde. Políticas Sociais: aspectos históricos e metodológicos do serviço Social no Brasil. Seguridade Social. Legislação Social. Lei Orgânica do Assistente Social.

ENFERMEIRO

Aspectos éticos e legais da enfermagem. Programa Nacional de Imunização. Doenças transmissíveis. Parto Humanizado. Aleitamento Materno. Saúde da Mulher. Prevenção e Tratamento de feridas. Metodologia da Assistência de Enfermagem-Sistematização. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem Materno-Infantil. Políticas públicas de saúde. Noções de Controle de Infecções Hospitalar. Urgências e Emergências Hospitalar.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretário

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Coleta e processamento de materiais biológicos – fezes, urina, sangue, secreções e líquidos biológicos. Interpretação clínica laboratorial do hemograma e exames correlatos. Estudo da hemostasia e coagulação. Diagnósticos imunológicos. Imunohematologia. Bioquímica clínica. Análise laboratorial de líquidos biológicos – interpretação clínico-laboratorial. Análise de gases sanguíneos, pH e eletrólitos. Parasitologia clínica. Cultura de urina, fezes, secreções e líquidos corpóreos. Microbiologia clínica. Urinálise. Biossegurança em serviços de saúde. Legislação em Vigilância Sanitária: Regulamento Técnico para Funcionamento do Laboratório Clínico (RDC 302) e Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC 306).

FARMACEUTICO

Farmacologia. Ética Farmacêutica. Legislação em farmácia hospitalar. Gestão de estoque: planejamento, aquisição, armazenamento e controle de estoque. Farmácia clínica/atenção farmacêutica. Medicamentos (seleção e distribuição de medicamentos, uso racional de medicamentos, distribuição, interação medicamentosa e reação adversa, medicamentos genéricos, medicamentos sujeitos a controle especial). Assistência Farmacêutica. Boas Práticas em Farmácia. Leis, resoluções e portarias pertinentes ao âmbito profissional do Farmacêutico.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Ética e Legislação Profissional. Indicações e contra-indicações de exercícios físicos. A aplicação da Fisioterapia nas diversas áreas médicas (Traumatologia; Ortopedia; Reumatologia; Geriatria; Cardiovascular; Pneumologia, etc.) Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar-gasometria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório. Abordagem da Fisioterapia em pacientes pediátrico e neonatal. Avaliação fisioterápica do paciente crítico. Ventilação mecânica – vias aéreas artificiais e aplicação em situações especiais. Avaliação e Tratamento fisioterápico para pacientes acamados. Seqüelas de A.V.C, fraturas de M.M.I.I. Doenças de Parkinson e doenças de Alzheimer (avaliação e conduta).

NUTRICIONISTA

Ética Profissional. Nutrição básica. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. Método de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Patologias nutricionais e dietoterapia. Necessidades nutricionais nos diferentes grupos etários. Conduta nutricional nas diferentes patologias. Interação fármaco/nutriente. Avaliação do estado nutricional. Nutrição ambulatorial. Administração em serviço de nutrição.

PSICÓLOGO

Código de Ética Profissional. A psicologia social no Brasil. Estudo das funções psíquicas. Psicopatologia médica. Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil. A família e a doença mental. Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves. Técnicas de atendimento clínico-hospitalar adulto e infantil.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Saúde – SESA
Gabinete do Secretário

ANEXO II DO EDITAL Nº 003/2009

TABELA DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS EXCUSIVA PARA A
FUNÇÃO DE **MÉDICO** E ESPECIALIDADES

1. Formação acadêmica (máximo 3,00 pontos)	Ponto(s)
1.1 Residência médica na especialidade do PSS	1,25
1.2 Título de especialista registrado no CRM na especialidade do PSS	1,25
1.3 Doutorado ou mestrado na especialidade do PSS	0,50
2. Atividades profissionais (máximo 3,00 pontos)	
2.1 Atividades profissionais na especialidade do PSS, mínimo de 12 horas semanais, nos últimos 5 anos (0,25 por semestre)	Até 1,50
2.2 Cargos administrativos na especialidade do PSS – mínimo de 6 meses (0,25 cada)	Até 1,00
2.3 Atividades docentes na especialidade do PSS (0,25 por semestre)	Até 0,50
3. Atividade científica na especialidade do PSS nos últimos cinco anos (máximo 2,00 pontos)	
3.1 Certificado de conclusão em cursos de aperfeiçoamento específicos da área de medicina carga horária de, no mínimo, 16horas (0,20 por curso)	Até 1,00
3.2 Publicação de artigos em revistas especializadas na especialidade do PSS, como autor ou co-autor (0,25 por publicação)	Até 0,50
3.3 Cursos e palestras ministrados em temas da área de medicina (0,1 cada)	Até 0,30
3.4 Apresentação, pôster ou comunicação oral de trabalhos em eventos, jornadas e congressos científicos na especialidade do PSS (0,1 cada)	Até 0,20
4. Outras Atividades (máximo 2,00 pontos)	
4.1 Aprovação em concurso público ou teste seletivo na área de medicina (0,5 por aprovação)	Até 1,00
4.2 Coordenação de campanhas na área de medicina (0,5 por campanha)	Até 1,00