

**Mala Direta  
Postal**

360017214-1 DR/PR  
Imprensa Oficial

///CORREIOS///



# Diário **OFICIAL** Paraná

E X E C U T I V O

Edição Digitalizada nº 7710

Curitiba, Terça-feira, 29 de Abril de 2008

Ano XCIII | 36 páginas

## Sumário

Poder Legislativo .....	
Poder Executivo .....	03
Chefia de Gabinete do Governo .....	
Casa Civil .....	06
Casa Militar .....	
Procuradoria Geral do Estado .....	07
Tribunal de Contas .....	

## Secretarias de Estado

Administração e da Previdência .....	07
Agricultura e do Abastecimento .....	07
Ciência, Tecnologia e Ensino Superior .....	07
Comunicação Social .....	
Cultura .....	17

Desenvolvimento Urbano .....	17
Educação .....	22
Especial da Política Habitacional .....	
Especial para Assuntos da Região Metropolitana de Curitiba .....	
Especial para Assuntos Estratégicos .....	
Especial de Relações com a Comunidade .....	
Fazenda .....	22
Indústria, Comércio e Assuntos do Mercosul .....	
Justiça e da Cidadania .....	
Meio Ambiente .....	22
Obras Públicas .....	
Ouvidoria Geral .....	

## Poder Executivo Estadual

Planejamento e Coordenação Geral .....	
Proteção e Defesa do Consumidor .....	
Segurança Pública .....	24
Saúde .....	25
Trabalho, Emprego e Promoção Social .....	30
Criança e da Juventude .....	30
Transportes .....	30
Turismo .....	30
Municipalidades .....	
Ministério Público .....	
Boletim Federal .....	
Em Tempo .....	36

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



# PODER EXECUTIVO



## Governo do Estado

### Governador

Roberto Requião de Mello e Silva

### Vice-governador

Orlando Pessuti

### Casa Civil

Rafael Iatauro *Chefe da Casa Civil*  
Jussara Borba Gusso *Diretor-Geral*

### Casa Militar

Washington Alves da Rosa *Chefe da Casa Militar*  
Fábio Mariano de Oliveira *Sub-Chefe da Casa Militar*

### Procuradoria Geral do Estado

Carlos Frederico Marés de Souza  
*Procurador-Geral*  
Silmara Bonatto Curuchet  
*Diretor-Geral*

### Procuradoria Geral de Justiça

Milton Riquelme de Macedo  
*Procurador-Geral*

### Assessores Especiais do Governador

Maristela Guarengi de Mello e Silva  
José Benedito Pires Trindade  
Celso Sâmis da Silva

### Secretário Especial de Representação do Paraná em Brasília

Nivaldo Passos Kruger

## Secretarias de Estado

### Administração e da Previdência

Maria Marta Renner Weber Lunardon *Secretário*  
Regina Maria da Silva F. Luiz Gubert *Diretor-Geral*

### Agricultura e do Abastecimento

Valter Bianchini *Secretário*  
Herlon Goelzer de Almeida *Diretor-Geral*

### Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Lygia Lumina Pupatto *Secretário*  
Jairo Queiroz Pacheco *Diretor-Geral*

### Comunicação Social

Airton Carlos Pissetti *Secretário*  
João Benjamin dos Santos *Diretor-Geral*

### Cultura

Vera Maria Haj Mussi Augusto *Secretário*  
Sônia Hamamoto Shigueoka *Diretor-Geral*

### Desenvolvimento Urbano

Luiz Forte Netto *Secretário*  
Wilson Bley Lipski *Diretor-Geral*

### Educação

Maurício Requião de Mello e Silva *Secretário*  
Ricardo Fernandes Bezerra *Diretor-Geral*

### Trabalho, Emprego e Promoção Social

Nelson Garcia *Secretário*  
Fernando Vanuchi Peppes *Diretor-Geral*

### Fazenda

Heron Arzua *Secretário*  
Nestor Celso Imthon Bueno *Diretor-Geral*

### Indústria, Comércio e Assuntos do Mercosul

Virgílio Moreira Filho *Secretário*  
Vera Lúcia Lelis Oliveira Calil *Diretor-Geral*

### Justiça e da Cidadania

Jair Ramos Braga *Secretário*  
Luiz Carlos Giublin Júnior *Diretor-Geral*

### Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Lindsley da Silva Rasca Rodrigues *Secretário*  
Allan Jones dos Santos *Diretor-Geral*

### Obras Públicas

Julio Cesar de Souza Araujo Filho *Secretário*  
Mário Guimarães Filho *Diretor-Geral*

### Planejamento e Coordenação Geral

Enio José Verri *Secretário*  
José Augusto Zaniratti *Diretor-Geral*

### Segurança Pública

Luiz Fernando Ferreira Delazari *Secretário*  
Rubens Guimarães de Souza *Diretor-Geral*

### Saúde

Gilberto Berguio Martin *Secretário*  
Carlos Manuel Vasconcelos *Diretor-Geral*

### Transportes

Rogério Wallbach Tizzot *Secretário*  
Terufumi Katayama *Diretor-Geral*

### Turismo

Celso de Souza Caron *Secretário*  
Darcy Caron Alves *Diretor-Geral*

### Criança e da Juventude

Thelma Alves de Oliveira *Secretário*  
Angelina Carmela Romão Mattar Matiskei *Diretor-Geral*

## Diário **OFICIAL** EXECUTIVO

### Imprensa Oficial

Departamento de Imprensa Oficial do Estado (DIOE)

#### Diretor - Presidente

Eviton Henrique Machado

#### Diretor Administrativo-Financeiro

Geraldo Serathiuk

Rua dos Funcionários 1645 | Cabral

CEP 80035 050

Caixa Postal nº 1182

CEP 80001 970

Informações PABX 3313-3200

Fax 3313-3210 (Gerência Comercial)

### Telefones

Setor	Telefones	Fax
Assinaturas	3313-3207 3313-3234	3313-3236
Faturamento e Cobrança	3313-3242 3313-3243	3313-3295
Orçamentos Gráficos	3313-3206 3313-3208	3313-3222
Venda de Materiais	3313-3265	
Publicações-Diário Oficial		
Com. Ind. e Serviços	3313-3278 3313-3218	3313-3286
Diário da Justiça	3313-3271	3313-3215
Setor de Informações dos Diários	3313-3277 3313-3278	3313-3286

### Tabela de Preços

#### Publicações

Centímetro (1) da Coluna ..... 12,00

#### Números Avulsos

Diário Oficial Executivo

Sem Remessa Postal ..... 1,00

Com Remessa Postal ..... 2,50

#### Assinaturas Diário Oficial Executivo

##### Sem remessa postal

Semestral ..... Balcão / Malote ..... 135,00

##### Com remessa postal

Semestral ..... 183,60

# Poder Executivo

## DECRETO Nº 2553

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, usando da atribuição que lhe confere o artigo 87, item V, da Constituição Estadual, e da autorização contida no artigo 13, inciso IV da Lei Estadual nº 15.750, de 27 de dezembro de 2007,

### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar ao Orçamento Geral do Estado, no valor de R\$ 302.000,00 (trezentos e dois mil reais), de acordo com o Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Servirá como recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior igual importância, proveniente de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG, no exercício de 2007.

Art. 3º - Em decorrência do contido no artigo 2º, fica alterado o Demonstrativo da Receita, conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Curitiba, em 29 de abril de 2008, 187º da Independência e 120º da República.

**ROBERTO REQUIÃO**  
Governador do Estado

**ENIO JOSÉ VERRI**  
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA		ANEXO AO DECRETO Nº 2553				Fl. 01	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP	
5100	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA						
5132	CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA - CCTG						
1081	PROMOÇÃO DE PROJETOS NA ÁREA DA MÚSICA E DAS ARTES CÊNICAS E AMPLIAÇÃO DA ATUAÇÃO DO TEATRO GUAÍRA						
		33903007	284	95	5.000	0653	
		33903009	284	95	5.000	0653	
		33903016	284	95	2.000	0653	
		33903019	284	95	5.000	0653	
		33903023	284	95	15.000	0653	
		33903027	284	95	5.000	0653	
		33903029	284	95	15.000	0653	
		33903600	284	95	150.000	0653	
		33903904	284	95	100.000	0653	
<b>T o t a l</b>						<b>302.000</b>	

## DECRETO Nº 2554

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, usando da atribuição que lhe confere o artigo 87, item V, da Constituição Estadual, e da autorização contida no artigo 13, incisos IV e VII da Lei Estadual nº 15.750, de 27 de dezembro de 2007,

### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar ao Orçamento Geral do Estado, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), de acordo com o Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Servirá como recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior igual importância, proveniente de cancelamento de dotação, conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Em decorrência dos artigos anteriores fica alterado o Programa de Obras, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), de acordo com os Anexos III e IV deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Curitiba, em 29 de abril de 2008, 187º da Independência e 120º da República.

**ROBERTO REQUIÃO**  
Governador do Estado

**ENIO JOSÉ VERRI**  
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA		ANEXO AO DECRETO Nº 2554				Fl. 01	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP	
7100	SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES						
7130	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER						
1178	CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE RODOVIAS - ESTRADAS DA						
		44905100	250	95	500.000	0665	
<b>T o t a l</b>						<b>500.000</b>	

CANCELAMENTO DE DESPESA		ANEXO AO DECRETO Nº 2554				Fl. 01	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP	
7100	SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES						

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER		ANEXO AO DECRETO Nº 2554				Fl. 02	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP		
1180	CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE RODOVIAS - BOA ESTRADA	44905100	250	95	500.000	0665	
<b>T o t a l</b>						<b>500.000</b>	

SUPLEMENTAÇÃO DE OBRAS		ANEXO AO DECRETO Nº 2554				Fl. 02	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP		
7100	SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES						
7130	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER						
1178	CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE RODOVIAS - ESTRADAS DA						
230	Cascavel						
0023	Concluir duplicação BR-467, trecho: Cascavel - Toledo/Corredor Maringá - Foz do Iguaçu	250	95	500.000	0665		
<b>T O T A L</b>						<b>500.000</b>	

CANCELAMENTO DE OBRAS		ANEXO AO DECRETO Nº 2554				Fl. 02	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP		
7100	SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES						
7130	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER						
1180	CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE RODOVIAS - BOA ESTRADA						
980	RGP CENTRO EXPANDIDO						
0010	Concluir implantação de rodovia municipal, trecho: Inácio Martins - Rio dos Papagaios	250	95	500.000	0665		
<b>T O T A L</b>						<b>500.000</b>	

## DECRETO Nº 2555

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, usando da atribuição que lhe confere o artigo 87, item V, da Constituição Estadual, e da autorização contida no artigo 13, incisos IV e VII da Lei Estadual nº 15.750, de 27 de dezembro de 2007,

### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar ao Orçamento Geral do Estado, no valor de R\$ 169.000,00 (cento e sessenta e nove mil reais), de acordo com o Anexo I deste decreto.

Art. 2º - Servirá como recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior igual importância, provenientes de cancelamentos de dotações, conforme Anexo II deste decreto.

Art. 3º - Em decorrência do contido no artigo 1º, fica criada no orçamento do Corpo de Bombeiros a obra 08 - Construir alojamento para o Corpo de Bombeiros em Pontal do Paraná, conforme Anexo III deste decreto.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, em 29 de abril de 2008, 187º da Independência e 120º da República.

**ROBERTO REQUIÃO**  
Governador do Estado

**ENIO JOSÉ VERRI**  
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA		ANEXO AO DECRETO Nº 2555				Fl. 01	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP	
3900	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA						
3965	FUNDO ESTADUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ-FUNCB						
2128	FUNDO ESTADUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ	44905100	146	01	169.000	0656	
<b>T o t a l</b>						<b>169.000</b>	

CANCELAMENTO DE DESPESA		ANEXO AO DECRETO Nº 2555				Fl. 01	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP	
3900	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA						
3965	FUNDO ESTADUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ-FUNCB						
2128	FUNDO ESTADUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ	33903018	146	01	109.000	0656	
		33903097	146	01	30.000	0656	
		33903997	146	01	30.000	0656	
<b>T o t a l</b>						<b>169.000</b>	

SUPLEMENTAÇÃO DE OBRAS		ANEXO AO DECRETO Nº 2555				Fl. 02	
						R\$ 1,00	
Código	Especificação	Fonte	Gr. IALOI	Valor	N.do Proc COP		
3900	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA						
3965	FUNDO ESTADUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ-FUNCB						
2128	FUNDO ESTADUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ						
638	Pontal do Paraná						
0008	Construir Alojamento para o Corpo de Bombeiros em Pontal do Paraná	146	01	169.000	0656		
<b>T O T A L</b>						<b>169.000</b>	

## DECRETO Nº 2556

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, usando da atribuição que lhe confere o artigo 87, item V, da Constituição Estadual, e da autorização contida no artigo 13, inciso VII da Lei Estadual nº 15.750, de 27 de dezembro de 2007,

### DECRETA:

Art. 1º - Fica procedido o ajuste Orçamentário que custeia a programação da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano - SEDU, no valor de R\$ 612.174,00 (Seiscentos e doze mil cento e setenta e quatro reais), de acordo com os Anexos I e II deste Decreto.



- 8407.3;
- XXIII - motores dos tipos utilizados para propulsão de veículos do Capítulo 87, NCM 8408.20;
- XXIV - partes reconhecíveis como exclusiva ou principalmente destinadas aos motores das posições 8407 ou 8408 (excluídas as da posição 8409.10.00 - para motores da aviação), NCM 8409;
- XXV - bombas para combustíveis, lubrificantes ou líquidos de arrefecimento, próprias para motores de ignição por centelha ou por compressão, NCM 8413.30;
- XXVI - turbocompressores de ar para uso automotivo, NCM 8414.80.2;
- XXVII - partes das bombas e turbocompressores dos itens 25 e 26, NCM 8414.90.39;
- XXVIII - máquinas e aparelhos de ar condicionado para uso automotivo, NCM 8415.20;
- XXIX - aparelhos para filtrar óleos minerais nos motores de ignição por centelha ou por compressão, NCM 8421.23.00;
- XXX - filtros de entrada de ar para motores de ignição por centelha ou por compressão, NCM 8421.31.00;
- XXXI - depuradores por conversão catalítica de gases de escape de veículos, NCM 8421.39.20;
- XXXII - macacos para uso automotivo, NCM 8425.42.00;
- XXXIII - válvulas reductoras de pressão, para fins automotivos, NCM 8481.10.00;
- XXXIV - válvulas para transmissão óleo-hidráulica ou pneumáticas, para fins automotivos, NCM 8481.20.90;
- XXXV - válvulas solenóides, para fins automotivos, NCM 8481.80.92;
- XXXVI - árvores de transmissão (incluídas as árvores de "comes" e virabrequins) e manivelas; mancais e "bronzes"; engrenagens e rodas de fricção; eixos de esferas ou de roletes; redutores, multiplicadores, caixas de transmissão e variadores de velocidade, incluídos os conversores de torque; volantes e polias, incluídas as polias para cadernais; embreagens e dispositivos de acoplamento, incluídas as juntas de articulação, para uso automotivo, NCM 8483;
- XXXVII - acoplamentos, embreagens, variadores de velocidade e freios, eletromagnéticos, NCM 8505.20;
- XXXVIII - acumuladores elétricos de chumbo, do tipo utilizado para o arranque dos motores de pistão, NCM 8507.10.00;
- XXXIX - aparelhos e dispositivos elétricos de ignição ou de arranque para motores de ignição por centelha ou por compressão (por exemplo, magnetos, dínamos-magnetos, bobinas de ignição, velas de ignição ou de aquecimento, motores de arranque); geradores (dínamos e alternadores, por exemplo) e conjuntos-disjuntores utilizados com estes motores, NCM 8511;
- XL - aparelhos elétricos de iluminação ou de sinalização (exceto os da posição 8539), limpadores de pára-brisas, degeladores e desembaçadores (desembaciadores) elétricos, para uso automotivo, NCM 8512.20, 8512.40 e 8512.90;
- XLI - telefones móveis, para uso automotivo, NCM 8517.12.13;
- XLII - alto-falantes, amplificadores elétricos de áudiofrequência e partes, para uso automotivo, NCM 8518;
- XLIII - aparelhos de reprodução de som, para uso automotivo, NCM 8519.81.90;
- XLIV - aparelhos transmissores (emissores) de radiotelegrafia ou radiotelegrafia (rádio receptor/transmissor) para uso automotivo, NCM 8525.10.10;
- XLV - aparelhos receptores de radiodifusão que só funcionam com fonte externa de energia, para uso automotivo, NCM 8527.2;
- XLVI - antenas, para uso automotivo, NCM 8529.10.90;
- XLVII - selecionadores e interruptores não automáticos, para uso automotivo, NCM 8535.30.11;
- XLVIII - fusíveis e corta-circuitos de fusíveis, para uso automotivo, NCM 8536.10.00;
- XLIX - disjuntores, para uso automotivo, NCM 8536.20.00;
- L - relés, para uso automotivo, NCM 8536.4;
- LI - partes reconhecíveis como exclusivas ou principalmente destinadas aos aparelhos dos incisos XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, NCM 8538;
- LII - interruptores, seccionadores e comutadores, para uso automotivo, NCM 8536.50.90;
- LIII - partes reconhecíveis como exclusivas ou principalmente destinadas aos aparelhos das posições 8535, 8536.50.90, para uso automotivo, NCM 8538;
- LIV - faróis e projetores, em unidades seladas, para uso automotivo, NCM 8539.10;
- LV - lâmpadas e tubos de incandescência, exceto de raios ultravioleta ou infravermelhos, para uso automotivo, NCM 8539.2;
- LVI - jogos de fios para velas de ignição e outros jogos de fios para uso automotivo, NCM 8544.30.00;
- LVII - carroçarias para os veículos automóveis das posições 8701 a 8705, incluídas as cabinas, NCM 8707;
- LVIII - partes e acessórios dos veículos automóveis das posições 8701 a 8705, NCM 8708;
- LIX - parte e acessórios de motocicletas (incluídos os ciclomotores), NCM 8714.1;
- LX - medidores de nível, para uso automotivo, NCM 9026.10.19;
- LXI - manômetros, para uso automotivo, NCM 9026.20.10;
- LXII - contadores, indicadores de velocidade e tacômetros, suas partes e acessórios, para uso automotivo, NCM 9029;
- LXIII - amperímetros utilizados em veículos automóveis, NCM 9030.33.21;
- LXIV - aparelhos digitais, de uso em veículos automóveis, para medida e indicação de múltiplas grandezas tais como: velocidade média, consumos instantâneo e médio e autonomia (computador de bordo), NCM 9031.80.40;
- LXV - controladores eletrônicos para uso automotivo, NCM 9032.89.2;
- LXVI - relógios para painéis de instrumentos e relógios semelhantes, para uso automotivo, NCM 9104.00.00;
- LXVII - assentos e partes de assentos para uso automotivo, NCM 9401.20.00 e 9401.90.90;
- LXVIII - acendedores para uso automotivo, NCM 9613.80.00;
- LXIX - correias transportadoras ou de transmissão, de matérias têxteis, mesmo impregnadas, revestidas ou recobertas, de plástico, ou estratificadas com plástico ou reforçadas com metal ou com com outras matérias, NCM 4010;
- LXX - juntas, gaxetas e outros elementos com função semelhante de vedação, NCM 4016.93.00 e 4823.90.9;
- LXXI - mangueiras e tubos semelhantes, de matérias têxteis, mesmo com reforço ou acessórios de outras matérias, NCM 5909.00.00;
- LXXII - válvulas reductoras de pressão, NCM 8481.10.00;
- LXXIII - válvulas para transmissão óleo-hidráulica ou pneumática, NCM 8481.20.90;
- LXXIV - juntas metaloplásticas; jogos ou sortidos de juntas de composições diferentes, apresentados em bolsas, envelopes ou embalagens semelhantes; juntas de vedação mecânicas (selos mecânicos), NCM 6812.99.10;
- LXXV - reservatório de ar comprimido, NCM 7311.00.00;
- LXXVI - cordas, cabos, traças, lingas e artefatos semelhantes, de ferro ou aço, não isolados, NCM 7312;
- LXXVII - peso para balanceamento de roda para uso automotivo, NCM 7806.00;
- LXXVIII - peso para balanceamento de roda e outros utensílios de estanho, NCM 8007.00.90;
- LXXIX - dobradiças para uso automotivo, NCM 8302.10.00;
- LXXX - cilindros hidráulicos, NCM 8412.21.10;
- LXXXI - bombas de vácuo, NCM 8414.10.00;
- LXXXII - compressores de ar, NCM 8414.80.1;
- LXXXIII - partes das bombas e compressores, NCM 8414.90.10 e 8414.90.3;
- LXXXIV - filtros a vácuo, NCM 8421.29.90;
- LXXXV - partes dos aparelhos para filtrar ou depurar líquidos ou gases, NCM 8421.9;
- LXXXVI - extintores, mesmo carregados, NCM 8424.10.00;
- LXXXVII - partes para macacos de uso automotivo, NCM 8431.1010;
- LXXXVIII - outras lâmpadas e tubos de incandescência, exceto de raios ultravioleta ou infravermelhos, para uso automotivo, NCM 8439.2;
- LXXXIX - rolamentos de esferas, de roletes ou de agulhas, para uso automotivo, NCM 8482;
- XC - juntas metaloplásticas; jogos ou sortidos de juntas de composições diferentes, apresentados em bolsas, envelopes ou embalagens semelhantes; juntas de vedação mecânicas (selos mecânicos), NCM 8484;
- XCI - circuitos impressos, para uso automotivo, NCM 8534.00.00;
- XCII - cabos coaxiais e outros condutores elétricos coaxiais para uso automotivo, NCM 8544.20.00;
- XCIII - reboques e semi-reboques, NCM 8716.90.90;
- XCIV - radiadores e suas partes de uso automotivo, NCM 7322.1;
- XCV - reservatório de ar comprimido para veículos automotores, NCM 7311.00.00.

§ 1º A responsabilidade pela retenção e recolhimento do imposto fica também atribuída, inclusive em relação ao diferencial de alíquotas, a qualquer estabelecimento remetente localizado nos Estados de Alagoas, Amapá, Amazonas,

Bahia, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Piauí, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e no Distrito Federal (Protocolo ICMS 41/08).

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica às remessas de mercadoria com destino a:

a) estabelecimento industrial fabricante;

b) outro estabelecimento do mesmo titular, desde que não varejista.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se, também, aos produtos relacionados no "caput", quando destinados à renovação, ao recondiçãoamento ou ao beneficiamento das peças, partes ou equipamentos.

Art. 2º Os estabelecimentos enquadrados na condição de contribuintes substituídos nas operações com peças, componentes e acessórios, para veículos automotores e outros fins, sobre o estoque das peças relacionadas no art. 536-I do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 1.980, de 21 de dezembro de 2007, com a redação dada pela alteração 37ª do art. 1º deste Decreto, existente e inventariado em 31 de maio de 2008, que não foram objeto do procedimento de que trata o art. 2º do Decreto nº 2.473, de 9 de abril de 2008, deverão:

I - considerar como base de cálculo para fins da retenção do imposto o resultado da somatória do valor do estoque acrescido do resultante da aplicação da margem de valor agregado de que trata o art. 536-J do RICMS/PR sobre noventa por cento do valor do respectivo estoque;

II - calcular o imposto a ser recolhido aplicando sobre a base de cálculo obtida na forma do inciso I a alíquota própria para as operações internas;

III - recolher o imposto apurado na forma dos incisos I e II, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas, mediante débito do valor no campo "Outros Débitos" do livro Registro de Apuração do ICMS, sendo a primeira parcela lançada na apuração correspondente ao mês de junho de 2008, e as demais parcelas nos meses subsequentes.

§ 1º Os estoques apurados serão valorizados segundo os critérios utilizados pelo contribuinte no controle permanente de estoques ou ao custo de aquisição mais recente e deverão ser escriturados no livro Registro de Inventário.

§ 2º As microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão:

a) aplicar, sobre a base de cálculo obtida na forma do inciso I, o percentual de ICMS, correspondente à faixa de receita bruta, determinado de acordo com a tabela de que trata o art. 3º da Lei nº 15.562, de 4 de julho de 2007, relativamente ao mês de maio de 2008;

b) recolher o imposto apurado na forma da alínea "a" em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas, que não poderão ser inferiores a cem reais;

c) o pagamento da primeira parcela deverá ser efetuado em GR-PR, até o dia quinze do mês de julho de 2008, e das demais parcelas até o dia quinze dos meses subsequentes.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2008, em relação à alteração 36ª; a partir de 1º de junho de 2008, em relação às alterações 35ª e 37ª; e na data de sua publicação, em relação aos demais dispositivos.

Curitiba, em 29 de abril de 2008, 187º da Independência e 120º da República.

**ROBERTO REQUIÃO,**  
Governador do Estado

**HERON ARZUA,**  
Secretário de Estado da Fazenda

**RAFAEL IATAURO,**  
Chefe da Casa Civil

130/2008

## Despachos do Governador

### SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

7.010.940-9/08 - Of. nº 605/08 - Solicita autorização para afastamento, conforme específica. "AUTORIZO, com base no Parecer nº 1518/2008 da CTJ/CC, às fls. 21/22. Encaminhe-se à SESP, para as providências legais. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SESP, em 29/04/08).

### SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS

9.785.092-5/08 - Of. nº 699/07 - Solicita autorização para instaurar procedimento licitatório, a ser realizado na modalidade Concorrência Pública, objetivando a contratação de empresa para "Construção da primeira fase do jardim Botânico, sito à Rodovia Celso Garcia KM 375, no Município de Londrina, conforme específica. "AUTORIZO, com fulcro no Art. 1º, caput, do Decreto Estadual nº 897/07 c/c Art. 40, I, "j", da Lei Estadual nº 15.608/07, nos termos do Parecer nº 1362/2008 - CTJ/CC, a instauração do procedimento licitatório, na modalidade Concorrência Pública, tendo por objeto a contratação de empresa para construção da primeira fase do Jardim Botânico, no Município de Londrina, no importe global máximo de R\$ 11.964.376,79 (onze milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, trezentos e setenta e seis reais e setenta e nove centavos). Encaminhe-se à origem, para as providências legais. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEOP, em 29/04/08).

### SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

9.785.250-2/08 - Of. nº 132/08 - Solicita autorização para afastamento, conforme específica. "AUTORIZO, com base no Parecer nº 1433/2008 da CTJ/CC, às fls. 12/13. Encaminhe-se à SEMA, para as providências legais. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEMA, em 29/04/08).

### SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

9.372.581-6/08 - Of. nº 0317/08 - Solicita autorização para afastamento, conforme específica. "INDEFIRO. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SETI, em 29/04/08).

9.768.231-3/08 - Of. nº 0378/08 - Solicita autorização para afastamento, conforme específica. "AUTORIZO, com base no Parecer nº 1583/2008 da CTJ/CC, às fls. 41/42. Encaminhe-se à SETI, para as providências legais. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SETI, em 29/04/08).

9.940.603-8/08 - Of. nº 0303/08 - Solicita autorização para afastamento, conforme específica. "AUTORIZO, com base no Parecer nº 1482/2008 da CTJ/CC, às fls. 42/43. Encaminhe-se à SETI, para as providências legais. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SETI, em 29/04/08).

9.940.693-3/08 - Of. nº 0377/08 - Solicita autorização para afastamento, conforme específica. "AUTORIZO, com base no Parecer nº 1476/2008 da CTJ/CC, às fls. 51/52. Encaminhe-se à SETI, para as providências legais. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SETI, em 29/04/08).

9.940.734-4/08 - Of. nº 0397/08 - Solicita autorização para afastamento, conforme específica. "AUTORIZO, com base no Parecer nº 1581/2008 da CTJ/CC, às fls. 38/39. Encaminhe-se à SETI, para as providências legais. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SETI, em 29/04/08).

### DIVERSOS

9.870.168-0/07 - Of. nº 4979/07 - Governo de Santa Catarina - Solicita disposição funcional de Sônia Maria dos Santos, RG 1.238.875-6, da SESA, com ônus para o órgão de origem, até 31/12/2008. "Autorizo, de acordo com a lei. Em 25/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 25/04/08).

### SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

9.903.735-0/08 - Encaminha processo solicitando autorização para assinatura do Termo de Transferência de Imóvel, entre o Estado do Paraná e o Tribunal de Justiça, conforme específica. "AUTORIZO, de acordo com a lei. Em 10/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 10/04/08).

**Casa Civil****DESPACHOS DO CHEFE DA CASA CIVIL****DIVERSOS**

- 7.005.399-3/08** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07, que o órgão de origem reconsiderou favoravelmente o pedido, e que em 25/04/08 a cessionária apresentou cópia de ato designando o funcionário para exercer função gratificada, resolve **reerraticar** o despacho exarado em 03/03/08, publicado no DOE nº. 7671 de 03/03/08, no sentido de **autorizar** a prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, da Secretaria da Educação para a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior com alocação na Escola de Música e Belas Artes do Paraná – EMBAP. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.902.123-3/08** - O Chefe da Casa Civil, com base no Artigo 9º do anexo ao Decreto nº 582 de 17.02.03, alterado pelo Decreto nº 5244 de 17.08.05, atendendo determinação governamental e manifestação contrária da SEOP, quanto ao ônus, resolve **indeferir** o pedido de disposição funcional para o exercício de 2008, do funcionário **Roberto Pilotto, RG: 769730-9**, ocupante do cargo efetivo de arquiteto da Secretaria de Obras Públicas, para prestar serviços junto ao Ministério Público do Paraná, devendo o funcionário reapresentar-se imediatamente ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.717.841-0/07** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07 e ainda a manifestação contrária do órgão de origem, resolve **indeferir** o pedido de disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, do funcionário **Luiz Carlos de Almeida Lemos, RG: 6.045.726-3**, ocupante do cargo efetivo de Professor – PNI2-72, da Secretaria da Educação para a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior com alocação na Universidade Estadual do Centro-Oeste. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 24 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 24/4/08).
- 8.150.859-3/07** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07 e ainda a manifestação contrária do órgão de origem, quanto ao ônus, resolve **indeferir** o pedido de disposição funcional para o exercício de 2008, do funcionário **Fernando de Souza Brazil Ramos, RG: 738.322-3**, ocupante do cargo efetivo de advogado da Secretaria da Fazenda para prestar serviços junto a Agência de Fomento, devendo o funcionário reapresentar-se imediatamente ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.721.961-3/08** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07 e ainda a manifestação contrária do órgão de origem, resolve **indeferir** a disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, da funcionária **Rosi Mariana Kaminski, RG: 1.298.623-8**, ocupante do cargo efetivo de Professor – PNI2-75, da Secretaria da Educação para a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior com alocação na Faculdade de Artes do Paraná, devendo a funcionária representar-se imediatamente ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.984.693-3/08** - O Chefe da Casa Civil, com base no Artigo 9º do anexo ao Decreto nº 582 de 17.02.03, alterado pelo Decreto nº 5244 de 17.08.05, e considerando o item III do art. 2º, da Resolução nº. 112 de 21/12/07, resolve **autorizar** a disposição funcional, para o período de 15/04/08 a 14/05/08, do funcionário **Jorge Osvaldo Woll, RG: 1.212.376-0**, ocupante do cargo de Agente de Execução, da Secretaria dos Transportes - SETR para prestar serviços na Secretaria da Comunicação Social – SECS. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.891.344-0/08** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07, resolve **indeferir** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, do empregado **Jorge Kenjiro Watanabe, RG: 512.698**, ocupante do cargo de Engenheiro Agrônomo do Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER para prestar serviços no Instituto de Tecnologia do Paraná – TECPAR, devendo imediatamente se reapresentar ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).

- 9.808.965-9/07** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07, resolve **indeferir** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, da empregada **Luzia Batista Martins, RG: 2.034.341-9**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo do Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER para prestar serviços no Instituto de Pesos e Medidas do Paraná – IPEM, devendo imediatamente se reapresentar ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.891.270-3/08** - O Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que os funcionários José Carlos Spinoza Aliaga e Nestor Bragagnolo, participam da execução de Projeto Intersecretarial, de caráter estratégico, resolve **autorizar** a prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, do Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER, para a Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.566.155-6/08** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, e considerando ainda o contido na Resolução 112 de 21.12.07, resolve **autorizar** o pedido de prorrogação de disposição funcional para o exercício de 2008, **sem ônus para o órgão de origem**, até ulterior deliberação, de pessoal arrolado no protocolado acima, da Secretaria do Desenvolvimento Urbano, para prestar serviços na Companhia de Abastecimento e Saneamento do Paraná - SANEPAR. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.987.337-0/08** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07, resolve **indeferir** o pedido de disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, da funcionária **Maria Aparecida de Oliveira, RG: 1.288.997-6**, ocupante do cargo efetivo de Agente Profissional, do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico - IPARDES para a Estrada de Ferro Paraná Oeste S.A – FERROESTE, devendo imediatamente se reapresentar ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.706.457-1/07** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07, resolve **indeferir** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, do empregado **Itamar Soares, RG: 898.302**, ocupante do cargo de Analista de Sistemas, da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná – CODAPAR para a Companhia de Informática do Paraná – CELEPAR, devendo imediatamente se reapresentar ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.998.978-5/08** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07, resolve **autorizar** a disposição funcional para o período de 17/04/08 a 31/12/08, de **Tatiana Lobo, RG: 4.654.071-9**, ocupante do cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-2, da Casa Civil da Governadoria para prestar serviços no Centro Cultural Teatro Guaíra. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.943.146-6/08** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07, resolve **autorizar** a disposição funcional para o período de 01/03/08 a 31/12/08, de **Jorge Clóvis Godoy, RG: 1.154.663-3**, ocupante do cargo em comissão de Assistente, símbolo I-C, da Vice Governadoria para prestar serviços na Secretaria da Saúde - SESA. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).
- 9.470.425-1/07** - O Chefe da Casa Civil da Governadoria, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Resolução 112 de 21.12.07 e ainda a manifestação contrária do órgão de origem, resolve **indeferir** a disposição funcional para o exercício de 2008, ou até ulterior deliberação, da funcionária **Vilma de Souza, RG: 3.529.115-6**, ocupante do cargo de Agente de Execução – AETA - DD, da Secretaria da Educação para a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior com alocação na Faculdade de Artes do Paraná, devendo a funcionária representar-se imediatamente ao Órgão de origem. **Publique-se. Cumpra-se.** Em, 25 de abril de 2008. (Enc. proc. ao GRHS/CC, em 25/4/08).

**DIVERSOS**

- 9.612.488-0/08** - O Chefe da Casa Civil, com base no Artigo 9º do anexo ao Decreto n.º 582 de 17.02.03, alterado pelo Decreto n.º 5344 de 27.08.05, e determinação governamental, resolve **INDEFERIR** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, do funcionário Augusto Morocines Darcim, RG 4.226.595-0, da SEED, para prestar serviços junta à Prefeitura Municipal de Manoel Ribas, devendo o funcionário reapresentar-se imediatamente ao Órgão de origem. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 29/04/08).
- 9.785.460-2/08** - O Chefe da Casa Civil, com base no Artigo 9º do anexo ao Decreto n.º 582 de 17.02.03, alterado pelo Decreto n.º 5344 de 27.08.05, e determinação governamental, resolve **INDEFERIR** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, do funcionário Carlos Alberto de Souza, RG 4.004.701-8, da SEED, para prestar serviços junta à Prefeitura Municipal de Apucarana, devendo o funcionário reapresentar-se imediatamente ao Órgão de origem. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 29/04/08).
- 9.870.695-0/08** - O Chefe da Casa Civil, com base no Artigo 9º do anexo ao Decreto n.º 582 de 17.02.03, alterado pelo Decreto n.º 5344 de 27.08.05, e determinação governamental, resolve **INDEFERIR** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, do funcionário Paulo Roberto Savaris, RG 3.159.297-6, da SEED, para prestar serviços junta à Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, devendo o funcionário reapresentar-se imediatamente ao Órgão de origem. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 29/04/08).
- 9.736.360-9/08** - O Chefe da Casa Civil, com base no Artigo 9º do anexo ao Decreto n.º 582 de 17.02.03, alterado pelo Decreto n.º 5344 de 27.08.05, e determinação governamental, resolve **INDEFERIR** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, do funcionário Claudemir Molim, RG 3.952.702-2, da SEED, para prestar serviços junta à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Itaipu, devendo o funcionário reapresentar-se imediatamente ao Órgão de origem. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 29/04/08).
- 9.857.017-9/08** - O Chefe da Casa Civil, com base no Artigo 9º do anexo ao Decreto n.º 582 de 17.02.03, alterado pelo Decreto n.º 5344 de 27.08.05, e determinação governamental, resolve **INDEFERIR** o pedido de prorrogação da disposição funcional para o exercício de 2008, do funcionário Carlos Roberto Ferreira, RG 1.162.619-0, da SEED, para prestar serviços junta à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, devendo o funcionário reapresentar-se imediatamente ao Órgão de origem. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 29/04/08).
- 7.002.949-9/08** - Of. n.º 080/08 – Prefeitura Municipal de Bituruna – Solicita revogação da prorrogação da disposição funcional de **Nereuvaldo da Silveira**, da SEED. “**REVOGO** a partir de 04/04/08 o despacho exarado em 14/02/08, no protocolado n.º 9.760.060-0, através do qual foi autorizado a prorrogação da disposição funcional do servidor, para prestar serviços junto à Prefeitura Municipal de Bituruna. Em 29/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 29/04/08).

**DIVERSOS**

- 9.870.147-8/07** - Of. n.º 202/07 – Assembléia Legislativa do Estado do Paraná – Solicita prorrogação da disposição funcional de Adão Roberto Ballico, RG 4.555.755-3, da SEED, com ônus para o órgão de origem, até 31/12/2008. “Autorizo, com ônus para origem. Em 28/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 28/04/08).

**DIVERSOS**

- 7.002.847-6/08** - Of. n.º 53/08 – Tribunal de Justiça – Solicita disposição funcional de Neomar Christian Potuk, Claudionor Agibert, Waldemir Arruda Palhano, Eluir Pereira Duarte Filho, Renato Celso Barros Santos, Celso Murilo Varumby, Jeferson de Freitas Pacheco, Ricardo Zucon da Silva, Marco Aurélio dos Santos de Lima, Marcelo Carvalho da Silva e Everson Schmidt, servidores da SESP/PMPR, com ônus para o órgão de origem, até 31/12/2008. “Autorizo, com ônus para origem. Em 23/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 23/04/08).
- 7.002.846-8/08** - Of. n.º 52 – Tribunal de Justiça – Solicita disposição funcional de Irineu Ozires da Cunha, RG 1.845.971-0, da SESP/PMPR, com ônus par ao órgão de origem. “Autorizo, com ônus para origem. Em 23/04/08". (Enc. proc. à SEAP, em 23/04/08) –

## Procuradoria Geral do Estado - PGE

Resolução nº 038/2008-PGE

O PROCURADOR GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições previstas no artigo 5º, inciso XV, da Lei Complementar nº 26, de 30 de dezembro de 1985, com redação dada pelo inc. XIV, do artigo 5º da Lei Complementar nº 40, de 8 de dezembro de 1987, com base no art. 247 e parágrafo único da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970,

### RESOLVE:

Conceder ao funcionário FERNANDO BORGES MANICA, RG. Nº 5.512.621-6, ocupante do cargo de Procurador do Estado, Classe 3, licença especial de 90 (noventa) dias, a ser usufruída de 01/07/2008 a 30/09/2008, visto que o mesmo não se afastou do efetivo exercício de suas funções durante o período de 14/08/2002 a 13/08/2007.

PUBLIQUE-SE.  
ANOTE-SE.

Curitiba, 18 de abril de 2008.

**Carlos Frederico Marés de Souza Filho**  
Procurador-Geral do Estado

150/2008

Resolução 039/08-PGE

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições previstas no artigo 5º, da Lei Complementar nº 26, de 30 de dezembro de 1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 40, de 08 de dezembro de 1987, e, nos termos do art. 2º da Deliberação nº 60/07 do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Estado, resolve:

### DESIGNAR

os Procuradores do Estado ALEXANDRE BARBOSA DA SILVA, RG nº 7.768.169-8, CAROLINA LUCENA SCHUSSEL, RG nº 3.489.101-0, e o funcionário REGINALDO REGGIANI, RG nº 9.790.763-3, para, sob a presidência do primeiro nominado, constituírem Comissão de Eliminação de Documentos no âmbito da Procuradoria Regional de Cascavel.

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, 23 de abril de 2008.

**Carlos Frederico Marés de Souza Filho,**  
Procurador-geral do Estado.

151/2008

## Administração e da Previdência

RESOLUÇÃO No 3920

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, resolve

### HOMOLOGAR

O resultado final do Concurso Público realizado pela Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá - FAFIPAR, para provimento de vagas no cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Paraná, de conformidade com o Edital nº 082/2007, publicado no Diário Oficial do Estado nº 7606, de 27 de novembro de 2007.

Curitiba 24 de abril de 2.008

**Maria Marta Renner Weber Lunardon**  
Secretária de Estado da Administração e da Previdência

1004/2008

### COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ABANDONO DE CARGO

EDITAL Nº 002/2008

O Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo de Abandono de Cargo, a qual está instalada à Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N – Palácio das Araucárias – 2º andar – Centro Cívico – Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - CEP: 80.530-140 - Curitiba - Pr, telefone (041) 3313-6112, fax (041) 3313-6170, tendo em vista o Decreto nº 6890 de 30 de maio de 1990, e a Resolução nº 03289, de 18 de fevereiro de 2008, da Excelentíssima Senhora Secretária de Estado da Administração e da Previdência e, de conformidade com o estabelecido no artigo 320 da Lei nº 6.174 de 16 de novembro de 1970,

### FAZ SABER

A funcionária DENISE VERGES LANDARIN, RG 3.205.431 - 5, Professora PNI1-62, LF01/SEED, lotada no COLÉGIO ESTADUAL ELIAS ABRAHÃO no município de Curitiba - Paraná, tendo sido verificado o não comparecimento da mesma ao serviço por tempo superior ao permitido estatutariamente, por não ter sido encontrada para citação pessoal nas três (3) vezes em que foi procurada pelo representante EBCT, sendo considerada AUSENTE, fica pelo presente Edital de Chamamento, citada para ser processada como incurso nas penalidades previstas no art. 48, combinado com o art. 293, inciso V, letra “b”, da Lei nº 6.174/70 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado), no prazo de 15 (quinze) dias contados da última publicação no Diário Oficial do Estado para fazer prova de sua inocência.

E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital de Chamamento, que será publicado no Diário Oficial do Estado, por 15 (quinze) vezes consecutivas.

Curitiba, 07 de abril de 2008

**Luiz Otávio Costa Pereira Mendes**  
Presidente/CEAC

EDITAL Nº 003/2008

O Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo de Abandono de Cargo, a qual está instalada à Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N – Palácio das Araucárias – 2º andar – Centro Cívico – Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - CEP: 80.530-140 - Curitiba - Pr, telefone (041) 3313-6112, fax (041) 3313-6170, tendo em vista o Decreto nº 6890 de 30 de maio de 1990, e a Resolução nº 03289, de 18 de fevereiro de 2008, da Excelentíssima Senhora Secretária de Estado da Administração e da Previdência e, de conformidade com o estabelecido no artigo 320 da Lei nº 6.174 de 16 de novembro de 1970,

### FAZ SABER

Aos funcionários abaixo relacionados e cada um per si, tendo sido verificado o não comparecimento dos mesmos ao serviço por tempo superior ao permitido estatutariamente, e por não terem sido encontrados para citação pessoal, por estarem em lugar incerto e não sabido, ficam pelo presente Edital de Chamamento, citados para serem processados como incurso nas penalidades previstas no art. 48, combinado com o art. 293, inciso V, letra “b”, da Lei nº 6.174/70 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado), no prazo de 15 (quinze) dias contados da última publicação no Diário Oficial do Estado para fazerem prova de sua inocência.

E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital de Chamamento, que será publicado no Diário Oficial do Estado, por 15 (quinze) vezes consecutivas.

### RELAÇÃO A QUE SE REFERE O EDITAL SUPRA

**01-IRISTEU GOMES BARBOZA, RG Nº 5.276.823-3**, Professor PNI2-66, LF 01/SEED, lotado na Escola Estadual Costa e Silva, município de FOZ DO IGUAÇU (PR);

**02-GEZEBEL APARECIDA ZANATA, R.G. Nº 3.053.990-7**, Professora PES3 – 43, LF 03/SEED, lotada no Colégio Estadual Dom Bosco, e Professora PNI2 – 74, LF 02/SEED, lotada no Colégio Estadual José A. de Almeida município de UMUARAMA (PR);

Curitiba, 07 de abril de 2008

**Luiz Otávio Costa Pereira Mendes**  
Presidente/CEAC

819/2008

EDITAL Nº 004/2008

O Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo de Abandono de Cargo, a qual está instalada à Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N – Palácio das Araucárias – 2º andar – Centro Cívico – Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - CEP: 80.530-140 - Curitiba - Pr, telefone (041) 3313-6112, fax (041) 3313-6170, tendo em vista o Decreto nº 6890 de 30 de maio de 1990, e a Resolução nº 03289, de 18 de fevereiro de 2008, da Excelentíssima Senhora Secretária de Estado da Administração e da Previdência e, de conformidade com o estabelecido no artigo 320 da Lei nº 6.174 de 16 de novembro de 1970,

### FAZ SABER

A funcionária CLAUDETE PEREIRA DOS SANTOS CARVALHO, RG 1.679.585 - 2, Auxiliar de Enfermagem, AEAE – DE, linha funcional 01, lotada no HOSPITAL DO TRABALHADOR / SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no município de Curitiba - Paraná, tendo sido verificado o não comparecimento da mesma ao serviço por tempo superior ao permitido estatutariamente, e por não ter sido a indicada que recebeu a correspondência anteriormente expedida para comparecimento perante esta Comissão, fica pelo presente Edital de Chamamento, citada para ser processada como incurso nas penalidades previstas no art. 48, combinado com o art. 293, inciso V, letra “b”, da Lei nº 6.174/70 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado), no prazo de 15 (quinze) dias contados da última publicação no Diário Oficial do Estado para fazer prova de sua inocência.

E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital de Chamamento, que será publicado no Diário Oficial do Estado, por 15 (quinze) vezes consecutivas.

Curitiba, 16 de abril de 2008

**Luiz Otávio Costa Pereira Mendes**  
Presidente/CEAC

905/2008

## Paranaprevidência

### RESUMO DE ATO DE RETIFICAÇÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

O Diretor-Presidente e o Diretor de Previdência da PARANAPREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei-PR nº 12.398, de 30 de dezembro de 1998, resolvem RETIFICAR o Ato de Benefício Previdenciário abaixo relacionado:

- ATO Nº 31905 PENSÃO POR MORTE
- Protocolo: **4.512.576-9**
- Segurada: **Iara Saraiva Santos**
- Beneficiários: **Laércio Pereira Santos - cônjuge**  
**César Augusto Saraiva Santos – filho menor**

**Motivo:** Inclusão da Gratificação de Insalubridade.

Curitiba, 25 de Abril de 2008.

R\$ 84,00 - 86/2008

## Agricultura e do Abastecimento

PORTARIA N. 50

LICENÇA ESPECIAL

O DIRETOR GERAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI N. 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AO FUNCIONÁRIO ABAIXO RELACIONADO:

ÓRGÃO:- SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

RG/ NOME	LF	CARGO NÍVEL	LOTAÇÃO/MUNICÍPIO	PROTOCOLO	DIAS	PERÍODO/COMPLEMENTO	FUIÇÃO	
001096648-5	01	APEA	RG	DEP DE ECON RURAL	9878165	90	21.12.1997 A 20.06.2002	26.05.2008

ACERVO ANTERIOR  
OTMAR HUBNER - CURITIBA

CURITIBA 24 DE ABRIL DE 2008

HERLON GOELZER DE ALMEIDA  
DIRETOR GERAL

P O R T A R I A N. 51

LICENÇA ESPECIAL

O DIRETOR GERAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI N. 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AO FUNCIONÁRIO ABAIXO RELACIONADO:

ÓRGÃO:-SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

RG/ NOME	LF	CARGO NÍVEL	LOTAÇÃO/MUNICÍPIO	PROTOCOLO	DIAS	PERÍODO/COMPLEMENTO	FUIÇÃO	
001979808-9	01	AOOP	BF	GRUPO ADM SETORIAL	9878240	90	21.12.2002 A 20.12.2007	02.05.2008

ALVARINA BLAUDIO

CURITIBA

CURITIBA 24 DE ABRIL DE 2008

HERLON GOELZER DE ALMEIDA  
DIRETOR GERAL

167/2008

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

### Faculdade de Artes do Paraná - FAP

PORTARIA N.º 035/08 – DG/FAP

A Direção da Faculdade de Artes do Paraná - FAP, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### RESOLVE:

Artigo 1.º - DESIGNAR a Professora ANA MARIA DE BARROS KUSTER, para desempenhar junto à Direção o trabalho de revisão e atualização do Regimento da Faculdade de Artes do Paraná.

Artigo 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas às disposições em contrário.

Curitiba, 22 de abril de 2008.

**Rosane Schlögel**  
Diretora / FAP

R\$ 108,00 - 43416/2008

## Universidade Estadual de Maringá

A PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS:

### RESOLVE

Tornar público as portarias emitidas pela Universidade Estadual de Maringá, conforme relacionadas:

NOME	RG	QUINQ	PORTARIA	EFEITO
JOSÉ PODADEIRO RODRIGUES	35898646-PR.	5ª	2610/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARLI CRISTINA CAMPOS	35895507-PR.	3ª	2611/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARLI DA S. PEREIRA	26417519-RJ.	2ª	2612/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
PAULO ROBERTO DE SOUZA	30085655-PR.	4ª	2613/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ALINE M. DA SILVEIRA	5048864192-RS.	1ª	2614/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ARIANE TEREZINHA ARNS	18571919-PR.	1ª	2615/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
BEATRIZ FLEURY E SILVA	19959070-SP.	1ª	2616/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
CLEYDE R. AMORIM	1317028-GO.	1ª	2617/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
CREMILDE AP. R. RADOVANOVIC	45968235-PR.	1ª	2618/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
DAYLY MORALES	41543949-PR.	1ª	2619/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
DIÓGO C. BERNARDO DA SILVA	71636003-PR.	1ª	2620/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
EDIVALDO EGEA GARCIA	43156810-PR.	1ª	2621/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ELIANE DOMINGUES	57926961-PR.	1ª	2622/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ELIZIO APARECIDO JORGE	87770044-PR.	1ª	2623/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
EMERSON M. GIOTTO	56585761-PR.	1ª	2624/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ERVIN KAMINSKI LENZI	60154708-PR.	1ª	2625/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
IRENE DE F. MENDONÇA	72182626-PR.	1ª	2626/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
IWAIR AP. DOS SANTOS	50309623-PR.	1ª	2627/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
IVANI LOPES DE ALENCAR	232178422-SP.	1ª	2628/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
JOSÉ ANTONIO MARTINS	234882542-SP.	1ª	2629/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
JOSÉ APARECIDO FERREIRA	21030813-PR.	1ª	2630/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
JOSÉ LOURENÇO P. DA SILVA	1777271-PB.	1ª	2631/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
JOSÉ TARGINO DE S. SOBRINHO	61733558-PR.	1ª	2632/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
LEONI DE CASSIA DA COSTA	62593784-PR.	1ª	2633/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARCELO ALVES BARROS	175360704-SP.	1ª	2634/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARCIA REGINA PAIVA	58066710-PR.	1ª	2635/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARCIA APARECIDA HONÓRIO	131117816-SP.	1ª	2636/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARLENE V. DA S. RODRIGUES	57936266-PR.	1ª	2637/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARINO JOSÉ MARDEGAM	1224133-PR.	1ª	2638/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
PERSEU ANGELO SANTORO	32464459-PR.	1ª	2639/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ROBESPIERRE DE OLIVEIRA	136852981-SP.	1ª	2640/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
SERGIO CANDIDO DE MELLO	10432076-SP.	1ª	2641/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
SILVIA H. M. F. DE MORAES	62895900-PR.	1ª	2642/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
SUELI AP. C. CAPARROZ	81707927-SP.	1ª	2643/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
TANIA NUNES G. VERRI	13028196-SP.	1ª	2644/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ALICE A. PENTEADO MARTHA	10148286-PR.	2ª	2645/2007-PRH de 19.11.2007	02.08.2007
ROBSON MARCELO ROSSI	48315089-PR.	1ª	2646/2007-PRH de 19.11.2007	02.08.2007
CERENTINA DE FÁTIMA FACHIN	14694048-PR.	3ª	2647/2007-PRH de 19.11.2007	03.08.2007
EDSON MARQUES DA SILVA	48502741-PR.	3ª	2648/2007-PRH de 19.11.2007	03.08.2007
HILÁRIO TURCI	20252456-PR.	4ª	2649/2007-PRH de 19.11.2007	03.08.2007
CÉLIA CRISTINA UEZU	43464728-PR.	3ª	2650/2007-PRH de 19.11.2007	04.08.2007
MARTA SANO RIBAS	18523957-PR.	4ª	2651/2007-PRH de 19.11.2007	04.08.2007
ROSIMAR GOMES	52137764-PR.	3ª	2652/2007-PRH de 19.11.2007	04.08.2007

BERNHARD FUCHS	64150898-PR	1ª	2653/2007-PRH de 19.11.2007	05.08.2007
DIRCE PASQUARELLO IZAKI	10883660-PR	1ª	2654/2007-PRH de 19.11.2007	05.08.2007
FRANKLIN CESAR FLORES	59237187-PR	1ª	2655/2007-PRH de 19.11.2007	05.08.2007
KELLEN S. M. FERNANDES	236131862-SP	1ª	2657/2007-PRH de 19.11.2007	05.08.2007
REGINA DE J. CHICARELLE	18852714-SP	1ª	2658/2007-PRH de 19.11.2007	05.08.2007
SUZANA N. DE MEDEIROS	867011-RN	1ª	2659/2007-PRH de 19.11.2007	05.08.2007
ZENAIDE SOARES DA SILVA	19114112-PR	1ª	2660/2007-PRH de 19.11.2007	05.08.2007
IVAN G. DE SOUZA JUNIOR	62669888-PR	1ª	2661/2007-PRH de 19.11.2007	06.08.2007
KARIN S. MENEQUETTI	19184960-PR	1ª	2662/2007-PRH de 19.11.2007	06.08.2007
FERNANDO SANTIAGO JUNIOR	64676423-PR	2ª	2663/2007-PRH de 19.11.2007	07.08.2007
CEZARIO AUGUSTO DA SILVA	21848190-PR	1ª	2664/2007-PRH de 19.11.2007	08.08.2007
CLEIRI T. S. CAPOUSSO	21520250-PR	2ª	2665/2007-PRH de 19.11.2007	08.08.2007
ELIZABETE C. DA S. RIBEIRO	71645525-PR	2ª	2666/2007-PRH de 19.11.2007	08.08.2007
VALTER RODRIGUES DA SILVA	47826586-PR	2ª	2667/2007-PRH de 19.11.2007	08.08.2007
APARECIDO R. D. PORTELA	33446250-PR	5ª	2668/2007-PRH de 19.11.2007	09.08.2007
EUGÊNIA FERNANDES LEAL	6619207-PR	4ª	2669/2007-PRH de 19.11.2007	10.08.2007
JAIRO JOSÉ B. CAVALCANTI	54322490-RJ	2ª	2670/2007-PRH de 19.11.2007	10.08.2007
JAIRO JOSÉ B. CAVALCANTI	54322490-RJ	3ª	2671/2007-PRH de 19.11.2007	10.08.2007
RAIMUNDO F. BOTTI	6318851-PR	4ª	2672/2007-PRH de 19.11.2007	10.08.2007
MARIA AP. FERNANDEZ	7432017-SP	5ª	2673/2007-PRH de 19.11.2007	11.08.2007
MARIA AP. RIBEIRO	17924796-PR	2ª	2674/2007-PRH de 19.11.2007	11.08.2007
IRAINES PARIZATO	18281295-PR	4ª	2675/2007-PRH de 19.11.2007	11.08.2007
CLAUDIO H. ZAWADZKI	44013592-PR	1ª	2676/2007-PRH de 19.11.2007	12.08.2007
DONIZETE ATAIDE FERREIRA	97187894-PR	1ª	2677/2007-PRH de 19.11.2007	12.08.2007
ELBA SOARES L. DE C. SANTOS	37000060-PR	2ª	2678/2007-PRH de 19.11.2007	12.08.2007
ERIVELTO ALVES PRUDÊNCIO	60093628-PR	1ª	2679/2007-PRH de 19.11.2007	12.08.2007
MARCO GUILHERMETTI	35802786-PR	4ª	2680/2007-PRH de 19.11.2007	12.08.2007
MARLENE M. DE SOUZA	32300561-PR	1ª	2681/2007-PRH de 19.11.2007	12.08.2007
SONIA DE JESUS D. DIAS	75019360-PR	1ª	2682/2007-PRH de 19.11.2007	12.08.2007
ELISANDRA AP. DOS SANTOS	73105692-PR	1ª	2683/2007-PRH de 19.11.2007	13.08.2007
RAFAEL ALVES DE SOUZA	54417080-PR	1ª	2684/2007-PRH de 19.11.2007	14.08.2007
ROSA MARIA S. DOMINGOS	37457639-PR	2ª	2685/2007-PRH de 19.11.2007	14.08.2007
IDINEU VOLPONI	36070978-PR	5ª	2686/2007-PRH de 19.11.2007	16.08.2007
ALICE BATISTA	37229156-PR	5ª	2687/2007-PRH de 19.11.2007	17.08.2007
SIDINEI MILTON RODRIGUES	41142030-PR	2ª	2688/2007-PRH de 19.11.2007	18.08.2007
SOLANGE PAIVA CARDOSO	9128760-PR	5ª	2689/2007-PRH de 19.11.2007	18.08.2007
IVANA M. SAVIO FLUMINATO	34142084-PR	3ª	2690/2007-PRH de 19.11.2007	20.08.2007
ELENIR DE F. C. DE OLIVEIRA	1327956-PR	2ª	2691/2007-PRH de 19.11.2007	20.08.2007
SUELI ORIOLI ALVES PEREIRA	49901763-PR	3ª	2692/2007-PRH de 19.11.2007	20.08.2007
VALDIR NOVELI	1818102-PR	2ª	2693/2007-PRH de 19.11.2007	20.08.2007
VALDIR NOVELI	1818102-PR	3ª	2694/2007-PRH de 19.11.2007	20.08.2007
EDSON CARLOS ROMUALDO	14608093-SP	3ª	2695/2007-PRH de 19.11.2007	21.08.2007
DANIELLY SILVA DE AQUINO	57767839-PR	1ª	2696/2007-PRH de 19.11.2007	20.08.2007
EDSON CARLOS ROMUALDO	14608093-SP	3ª	2697/2007-PRH de 19.11.2007	21.08.2007
NORBERTO PEREIRA DA SILVA	40183655-PR	2ª	2698/2007-PRH de 19.11.2007	21.08.2007
APARECIDA DE L. GREJAMIN	40346562-PR	1ª	2699/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
APARECIDO CALIXTO DA SILVA	11734170-PR	1ª	2700/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
APARECIDO SERGIO DA C. PINTO	73141745-PR	1ª	2701/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
ARIOVALDO B. DE LEMOS	49416008-PR	1ª	2702/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
CARLOS ALBERTO C. VALENTE	31673615-PR	1ª	2703/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
DEBORA DOS SANTOS	63949450-PR	1ª	2706/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
CARLOS ALEXANDRE ZANUTTO	40385916-PR	1ª	2704/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
CLEITON MICHELON	62930101-PR	1ª	2705/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
DEISE GOMES ALMEIDA	88729617-PR	1ª	2707/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
DURVAL FERREIRA DA COSTA	61219293-PR	1ª	2708/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
ELIZEI DE SOUSA	73882974-PR	1ª	2709/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
ESMERINDA N. DO P. NAVES	48498477-PR	1ª	2710/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
EVERALDO BARBOSA DA SILVA	43569686-PR	1ª	2711/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
GERALDO LUIZ DA SILVA	39572230-PR	1ª	2712/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
ISMAEL MACIEL	53338062-PR	1ª	2713/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
JOÃO ANTONIO DA C. MARTINS	47109108-PR	1ª	2714/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
JOVENTINO VIEIRA ALVES	65760099-PR	1ª	2715/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
LICIANE APARECIDA RUBINT	68453340-PR	1ª	2716/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
MARIA AP. DE O. CARRARA	97420300-PR	1ª	2717/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
MARIA LUCIA VACCI	47831768-PR	1ª	2718/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
MAURO DE AZEVEDO RIBEIRO	16137936-PR	1ª	2719/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
MAX EMBERSON RICKLI	58095141-PR	1ª	2720/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
MEIRE F. P. NAVACCHI	31497256-PR	1ª	2721/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
MILENE RIBEIRO DA SILVA	98019839-PR	1ª	2722/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
NILDA P. NOVAKOWSKI	46522478-PR	1ª	2723/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
ODAIR JOSÉ MACHADO	70040131-PR	1ª	2724/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
RENATO NIZ	49999542-PR	1ª	2725/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
RITA C. GALLI DE OLIVEIRA	97330980-PR	1ª	2726/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
RITA DE CÁSSIA M. TRAMONTINI	9146335-SP	1ª	2727/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
RIVELINO COSTA DA SILVA	85537113-PR	1ª	2728/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
SEBASTIÃO GOMES CORDEIRO	35505725-PR	1ª	2729/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
SERGIO STEVANATO	70161010-PR	1ª	2730/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
SEVERINO DA VEIGA	47831440-PR	1ª	2730/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
SILVIO BATISTA DE SÁ	80292910-PR	1ª	2732/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
SIRLENE VALENTIM DE O COSTA	58676918-PR	1ª	2733/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
TEREZA F. DA SILVA SANTOS	67646746-PR	1ª	2734/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
ULYSSES DE FREITAS	44735458-PR	1ª	2735/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
VALDECI MAXIMO DA HORA	30681114-PR	1ª	2736/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
VALDOMIRO PEREIRA	58864048-PR	1ª	2737/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
VANESSA KELLY C. VIGNOTO	82440593-PR	1ª	2738/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
VITÓRIO GABRIEL NETO	15651539-PR	1ª	2739/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
WALERIA A. F. DE M. DUARTE	54629770-PR	1ª	2740/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
WANDERLEY GOMES DE SOUZA	52204623-PR	1ª	2730/2007-PRH de 19.11.2007	22.08.2007
MARIA M. D. P. FURLAN	37546844-PR	3ª	2742/2007-PRH de 19.11.2007	28.08.2007
JOSÉ NOBORU MAKI	5758890-SP	3ª	2743/2007-PRH de 19.11.2007	31.08.2007
ARNALDO ZUBIOLI	782574-PR	7ª	2744/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
ERASMO RENESTO	17244019-PR	9ª	2745/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
PAULO R. BORBA PEDREIRA	1282834-BA	8ª	2746/2007-PRH de 19.11.2007	01.08.2007
MARIA HELENA SARRAGIOTTO	907446-PR	6ª	2747/2007-PRH de 19.11.2007	02.08.2007
NILSON BENEDETTO LOPES	827821-PR	7ª	2748/2007-PRH de 19.11.2007	06.08.2007
CLEIDE MARIA ARAN BORIN	12803052-PR	7ª	2749/2007-PRH de 19.11.2007	10.08.2007
CLEUZA CONCEIÇÃO DA SILVA	12850247-PR	6ª	2750/2007-PRH de 19.11.2007	11.08.2007
JOÃO MURA	7034229-PR	7ª	2751/2007-PRH de 19.11.2007	13.08.2007
OZÉLIA DE MELO DOS SANTOS	12536810-PR	9ª	2752/2007-PRH de 19.11.2007	15.08.2007
CARLOS DE BARROS JUNIOR	728366-PR	7ª	2753/2007-PRH de 19.11.2007	16.08.2007
SANDRA M. C. DE S. MOSER	1024153-PR	6ª	2754/2007-PRH de 19.11.2007	16.08.2007
JOÃO EMILIO BELTRAMI	1166769-PR	6ª	2755/2007-PRH de 19.11.2007	18.08.2007
SERGIO LUIZ THOMAZ	461302-PR	9ª	2756/2007-PRH de 19.11.2007	18.08.2007
ESMERALDA ALVES MORO	17987992-PR	7ª	2758/2007-PRH de 19.11.2007	23.08.2007

Maringá, 24 de abril de 2008  
NEUSA ALTOÉ  
PRÓ-REITORA  
R\$ 588,00 - 43475/2008

### EDITAL DE AMPLIAÇÃO DE VAGA Nº 121/2008-PRH

A PROFESSORA DOUTORA NEUSA ALTOÉ, PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e considerando o Decreto Estadual nº 5722, de 24/11/2005 e a necessidade de manutenção das atividades de ensino, pesquisa e extensão desta Universidade, resolve

### TORNAR PÚBLICA

A ampliação do número de vaga autorizada conforme Ofício nº 793/07-GS/SETI de 10/08/2007, conforme protocolado nº 9.631.815-4, para o cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério Público do Ensino Superior para a Universidade Estadual de Maringá ofertado no Concurso Público, regulamentado pelo Edital nº 04/2007-PRH de 15 de fevereiro de 2007, conforme abaixo discriminado.

### CENTRO DE TECNOLOGIA DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA TÊXTIL

Área	Quantidade
1- TECNOLOGIA TÊXTIL	01

Maringá, 24 de abril de 2008.

Prof. Dra. Neusa Altoé.

R\$ 96,00 - 43540/2008

### EDITAL Nº. 021/2008-DEF

CERTIDÃO
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 16/04/2008, às 17h30min.
Prof.ª. Dra. Lenamar Fiorese Vieira

A PROFESSORA DOUTORA LENAMAR FIORESE VIEIRA, PRESIDENTE DA COMISSÃO JULGADORA, nomeado por meio da Portaria nº. 261/2008-GRE, de 31/03/08, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº. 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNAR PÚBLICO

1. – A nota da avaliação do *curriculum vitae* dos candidatos ao referido concurso, para a área de conhecimento (19) Biológica e Técnico Instrumental pertinente ao Departamento de Educação Física do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Ângela Maria Ruffo	6,59
Carlos Eduardo Lopes Verardi	7,20
Dalmo Roberto Lopes Machado	7,43
Débora Bourscheid Dickel	7,63
Fabiana Andrade Machado	7,56
Fábio Lera Orsatti	6,24
Fernanda Piasecki Fazolli	6,60
José Henrique Ramos	6,93
Paulo Roberto Pereira Santiago	8,10
Sérgio Roberto Adriano Prati	8,07
Valdomiro de Oliveira	6,59

Maringá, 16 de abril de 2008.

Prof.ª. Dra. Lenamar Fiorese Vieira  
Presidente da Comissão Julgadora

### EDITAL Nº. 022/2008-DEF

CERTIDÃO
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 17/04/2008, às 16h30min.
Prof.ª. Dra. Lenamar Fiorese Vieira

A PROFESSORA DOUTORA LENAMAR FIORESE VIEIRA, PRESIDENTE DA COMISSÃO JULGADORA, nomeado por meio da Portaria nº. 261/2008-GRE, de 31/03/08, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº. 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNAR PÚBLICO

1. – A nota da prova escrita dos candidatos ao referido concurso, para a área de conhecimento (19) Biológica e Técnico Instrumental pertinente ao Departamento de Educação Física do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Ângela Maria Ruffo	7,20
Carlos Eduardo Lopes Verardi	4,67
Dalmo Roberto Lopes Machado	7,23
Débora Bourscheid Dickel	N/C
Fabiana Andrade Machado	7,20
Fábio Lera Orsatti	4,33
Fernanda Piasecki Fazolli	6,40
José Henrique Ramos	2,67
Paulo Roberto Pereira Santiago	4,67
Sérgio Roberto Adriano Prati	5,20
Valdomiro de Oliveira	5,87

Maringá, 17 de abril de 2008.

Prof.ª. Dra. Lenamar Fiorese Vieira  
Presidente da Comissão Julgadora

### EDITAL Nº. 023/2008-DEF

CERTIDÃO
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 17/04/2008, às 17h30min.
Prof.ª. Dra. Lenamar Fiorese Vieira

A PROFESSORA DOUTORA LENAMAR FIORESE VIEIRA, PRESIDENTE DA COMISSÃO JULGADORA, nomeado por meio da Portaria nº. 261/2008-GRE, de 31/03/08, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº. 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNAR PÚBLICO

1. – A nota da prova didática dos candidatos ao referido concurso, para a área de conhecimento (19) Biológica e Técnico Instrumental pertinente ao Departamento de Educação Física do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Ângela Maria Ruffo	5,60
Carlos Eduardo Lopes Verardi	5,60

Dalmo Roberto Lopes Machado	7,10
Débora Bourscheid Dickel	N/C
Fabiana Andrade Machado	7,89
Fábio Lera Orsatti	7,77
Fernanda Piasecki Fazolli	6,60
José Henrique Ramos	0,00
Paulo Roberto Pereira Santiago	5,73
Sérgio Roberto Adriano Prati	6,20



CANDIDATO:	NOTA
Carina Magda da Luz	5,0
Débora Mizubuti Brito	5,0
Fabício de Souza Fortunato	6,0
Marcio José Silva	5,6

Cianorte, 18 de abril de 2008.

Profa. Me. Amélia Masae Morita,  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 005/2008**-Comissão julgadora nomeada pela portaria nº 252/2008 – GRE.

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, no Campus Regional de Cianorte, no dia 18/04/2008 às 13 horas e 30 minutos.	
Amélia Masae Morita	

A professora Amélia Masae Morita presidenta da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 252/2008-GRE, de 24/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da prova didática** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento: (40) Moda (Desenho de Moda, Estudo da Indumentária e da Moda e Laboratório de Criação) pertinente ao Departamento de Engenharia Têxtil do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Carina Magda da Luz	Desclassificada
Débora Mizubuti Brito	Desclassificada
Fabício de Souza Fortunato	9,1
Marcio José Silva	7,2

Cianorte, 18 de abril de 2008.

Profa. Me. Amélia Masae Morita,  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 006/2008**- Comissão julgadora nomeada pela portaria nº 252/2008-GRE

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, no Campus Regional de Cianorte, no dia 18 às 13 horas e 30 minutos.	
Amélia Masae Morita	

A professora Amélia Masae Morita presidenta da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 252/2008-GRE, de 24/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da prova escrita** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento: (40) Moda (Desenho de Moda, Estudo da Indumentária e da Moda e Laboratório de Criação) pertinente ao Departamento de Engenharia Têxtil do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Carina Magda da Luz	5,0
Débora Mizubuti Brito	7,5
Fabício de Souza Fortunato	9,5
Marcio José Silva	7,0

Cianorte, 18 de abril de 2008.

Profa. Me. Amélia Masae Morita,  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 008/2008- DFL**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 16/04/08 às 17 horas.	
José Antônio Martins	

O PROFESSOR DOUTOR JOSÉ ANTONIO MARTINS presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 281/2008-GRE, de 03/04/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da prova escrita** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento (12) História da Filosofia pertinente ao Departamento de Filosofia do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Alexandre de Oliveira Ferreira	8,0
Ivonil Parraz	4,0
Luiz Fernando Barrére Martin	7,5
Marco Aurélio Oliveira da Silva	7,0
Maria Magdalena Cunha de Mendonça	4,0
Marília Côrtes de Ferraz	7,0
Rodrigo Hayasi Pinto	6,0

Maringá, 16 de abril de 2008.

Prof. Dr. José Antônio Martins,  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 009/2008-DFL**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 16/04/08 às 17 horas e 03 minutos.	
José Antônio Martins	

O PROFESSOR DOUTOR JOSÉ ANTONIO MARTINS presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 281/2008-GRE, de 03/04/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da avaliação do curriculum vitae** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento (12) História da Filosofia pertinente ao Departamento de Filosofia do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Alexandre de Oliveira Ferreira	6,72
Ivonil Parraz	7,07
Luiz Fernando Barrére Martin	6,84
Marco Aurélio Oliveira da Silva	5,59
Maria Magdalena Cunha de Mendonça	7,34
Marília Côrtes de Ferraz	5,9
Rodrigo Hayasi Pinto	6,04

Maringá, 16 de abril de 2008.

Prof. Dr. José Antônio Martins,  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 010/2008- DFL**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 16/04/08 às 17 horas e 06 minutos.	
José Antônio Martins	

O PROFESSOR DOUTOR JOSÉ ANTONIO MARTINS presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 281/2008-GRE, de 03/04/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da prova didática** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento (12) História da Filosofia pertinente ao Departamento de Filosofia do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Alexandre de Oliveira Ferreira	4,5
Ivonil Parraz	2,0
Luiz Fernando Barrére Martin	3,0
Marco Aurélio Oliveira da Silva	9,0
Maria Magdalena Cunha de Mendonça	2,0
Marília Côrtes de Ferraz	4,5
Rodrigo Hayasi Pinto	4,0

Maringá, 16 de abril de 2008.

Prof. Dr. José Antônio Martins,  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 017/2008- DPI**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 18/04/2008, às 11h36min.	

A PROFESSORA DRA ELIZABETH GELLI YAZLLE presidenta da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da avaliação do curriculum vitae** dos candidatos ao referido concurso, para a área de conhecimento Fundamentos da Psicologia pertinente ao Departamento de Psicologia do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Alex Eduardo Gallo	Desclassificado
Aline Sanches	5,2
Álvaro Marcel Palomo Alves	5,5
Ana Cláudia Barbosa da Silva	Desclassificado
Aracéles Frasson de Oliveira	Desclassificado
Bruno Stramandinoli Moreno	Desclassificado
Camila Muchon de Melo	5,7
Carlos Eduardo Lopes	6,5
Carolina Laurenti	6,3
Eloísa Nogueira Aguiar	8,3
Jaime Bezerra do Monte	5,8
Josélia Barroso Queiroz Lima	6,4
Karen Priscila Del Rio Szpuzynski	5,3
Lucy Mara Paiola	5,6
Manoel Nelito Matheus Nascimento	6,1
Maria Estela Martins Silva	5,2
Nadia Mara Eidt	7,1
Oriomar Skalinski Junior	5,6
Oscar Xavier de Aguiar	Desclassificado
Romilda Ramos de Araújo	5,8
Roselania Francisconi Borges	5,8
Silvia Helena Altoé Brandão	5,8
Simone Ambrozini	6,2
Tarso Ferrari Trindade	5,2

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Elizabeth Gelli Yazlle  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 018/2008-DPI**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 18/04/2008, às 17h50min	

A PROFESSORA DRA. ELIZABETH GELLI YAZLLE presidenta da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da prova didática** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento Fundamentos da Psicologia pertinente ao Departamento de Psicologia do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Alex Eduardo Gallo	Desclassificado
Aline Sanches	9,0
Álvaro Marcel Palomo Alves	10,0
Ana Cláudia Barbosa da Silva	Desclassificado
Aracéles Frasson de Oliveira	Desclassificado
Bruno Stramandinoli Moreno	Desclassificado
Camila Muchon de Melo	7,0
Carlos Eduardo Lopes	10,0
Carolina Laurenti	7,0
Eloísa Nogueira Aguiar	6,0
Jaime Bezerra do Monte	5,0
Josélia Barroso Queiroz Lima	9,0
Karen Priscila Del Rio Szpuzynski	7,0
Lucy Mara Paiola	7,6
Manoel Nelito Matheus Nascimento	5,0
Maria Estela Martins Silva	6,5
Nadia Mara Eidt	7,0
Oriomar Skalinski Junior	9,0
Oscar Xavier de Aguiar	Desclassificado
Romilda Ramos de Araújo	6,0
Roselania Francisconi Borges	7,3
Silvia Helena Altoé Brandão	7,0
Simone Ambrozini	4,0
Tarso Ferrari Trindade	9,0

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Elizabeth Gelli Yazlle  
Presidenta da comissão julgadora

**EDITAL Nº 005/2008-BANCA DE CONCURSO**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 22/04/2008, às 19h30min.	

O PROFESSOR DOUTOR PAULO ROBERTO DE SOUZA, presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 335/2008-GRE, de 14/04/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da prova escrita** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento 32 – Estágio Penal pertinente ao Departamento de Direito Privado e Processual do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
2438 – CAMILA MILAZOTTO RICCI	5,83
2346 – MARCO ALEXANDRE DE SOUZA SERRA	4,16

Maringá, 17 de abril de 2008.

Prof. Dr. Paulo Roberto de Souza  
Presidenta da Comissão Julgadora

**EDITAL Nº 006/2008-BANCA DE CONCURSO**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 22/04/2008, às 19h30min.	

O PROFESSOR DOUTOR PAULO ROBERTO DE SOUZA, presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 335/2008-GRE, de 14/04/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

**A nota da prova didática** do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento 32 – Estágio Penal pertinente ao Departamento de Direito Privado e Processual do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
2438 – CAMILA MILAZOTTO RICCI	6,44
2346 – MARCO ALEXANDRE DE SOUZA SERRA	5,26

Maringá, 17 de abril de 2008.

Prof. Dr. Paulo Roberto de Souza  
Presidenta da Comissão Julgadora

**EDITAL Nº 007/2008-BANCA DE CONCURSO**

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 22/04/2008, às 19h30min.	

O PROFESSOR DOUTOR PAULO ROBERTO DE SOUZA, presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 335/2008-GRE, de 14/04/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério

Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da avaliação do *curriculum vitae* do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento 32 – Estágio Penal pertinente ao Departamento de Direito Privado e Processual do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
2438 – CAMILA MILAZOTTO RICCI	5,41
2346 – MARCO ALEXANDRE DE SOUZA SERRA	5,19

Maringá, 17 de abril de 2008.

Prof. Dr. Paulo Roberto de Souza  
Presidente da Comissão Julgadora

#### EDITAL Nº 008/2008-BANCA DE CONCURSO

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 22/04/2008, às 19h30min.	

O PROFESSOR DOUTOR PAULO ROBERTO DE SOUZA, presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 335/2008-GRE, de 14/04/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da prova prática do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento 32 – Estágio Penal pertinente ao Departamento de Direito Privado e Processual do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
2438 – CAMILA MILAZOTTO RICCI	8,60
2346 – MARCO ALEXANDRE DE SOUZA SERRA	5,50

Maringá, 17 de abril de 2008.

Prof. Dr. Paulo Roberto de Souza  
Presidente da Comissão Julgadora

#### EDITAL Nº 022/2008 - DEC

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 18/04/2008 às 20 horas.	
Juarez Antonio dos Santos	

A PROFESSORA DOUTORA MARCELA PAULA M. Z. MENEGUETTI presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da prova escrita do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento CONSTRUÇÃO CIVIL pertinente ao Departamento de Engenharia Civil do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Edna Moura Pinto	7,3
Paula Silva Sardeiro Filho	7,3

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Marcela Paula M. Z. Meneguetti,  
Presidente da comissão julgadora

#### EDITAL Nº 023/2008 - DEC

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 18/04/2008 às 20 horas.	
Juarez Antonio dos Santos	

A PROFESSORA DOUTORA MARCELA PAULA M. Z. MENEGUETTI presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da avaliação do *curriculum vitae* do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento CONSTRUÇÃO CIVIL pertinente ao Departamento de Engenharia Civil do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Edna Moura Pinto	6,843
Paula Silva Sardeiro Vanderlei	6,836

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Marcela Paula M. Z. Meneguetti,  
Presidente da comissão julgadora

#### EDITAL Nº 024/2008 - DEC

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 18/04/2008 às 20 horas.	
Juarez Antonio dos Santos	

A PROFESSORA DOUTORA MARCELA PAULA M. Z. MENEGUETTI

presidenta da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da prova didática do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento CONSTRUÇÃO CIVIL pertinente ao Departamento de Engenharia Civil do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Edna Moura Pinto	4,7
Paula Silva Sardeiro Vanderlei	7,0

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Marcela Paula M. Z. Meneguetti,  
Presidente da comissão julgadora

#### EDITAL Nº 011/2008-DEQ/EA

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 18/04/2008, às 15 horas.	

A PROFESSORA DOUTORA ROSÂNGELA BERGAMASCO presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da avaliação do *curriculum vitae* do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento TECNOLOGIA DE ALIMENTOS DE ORIGEM VEGETAL pertinente ao Departamento de Engenharia Química do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Akihiro Nagawa	6,23
Angelica Marqueotti Salcedo Vieira	7,70
Cristina Tostes Filgueiras	6,64
Luciana Pereira Bernd	5,77
Lyssa Setsuko Sakanaka	7,53
Monica Regina da Silva Scapim	7,11
Silvana Aparecida da Silva Corradini	6,37

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Rosângela Bergamasco,  
Presidente da comissão julgadora

#### EDITAL Nº 012/2008- DEQ/EA

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 18/04/2008, às 14h55min.	

A PROFESSORA DOUTORA ROSDÂNGELA BERGAMASCO, presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da prova escrita do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento TECNOLOGIA DE ALIMENTOS DE ORIGEM VEGETAL pertinente ao Departamento de Engenharia Química do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Akihiro Nagawa	8,0
Angelica Marqueotti Salcedo Vieira	9,0
Cristina Tostes Filgueiras	8,0
Luciana Pereira Bernd	7,0
Lyssa Setsuko Sakanaka	7,8
Monica Regina da Silva Scapim	9,0
Silvana Aparecida da Silva Corradini	7,8

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Rosângela Bergamasco,  
Presidente da comissão julgadora

#### EDITAL Nº 013/2008- DEQ/EA

CERTIDÃO	
Certifico que o presente edital foi afixado no mural de avisos, neste Departamento, no dia 22/04/2008, às 10h15min.	

A PROFESSORA DOUTORA ROSÂNGELA BERGAMASCO presidente da comissão julgadora nomeada por meio da Portaria nº 253/2008-GRE, de 26/03/2008, considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em 28/01/2008, TORNA PÚBLICO:

A nota da prova didática do(s) candidato(s) ao referido concurso, para a área de conhecimento TECNOLOGIA DE ALIMENTOS DE ORIGEM VEGETAL pertinente ao Departamento de Engenharia Química do Centro de Tecnologia da Universidade Estadual de Maringá.

CANDIDATO:	NOTA
Akihiro Nagawa	9,31
Angelica Marqueotti Salcedo Vieira	9,03
Cristina Tostes Filgueiras	9,13
Luciana Pereira Bernd	8,68
Lyssa Setsuko Sakanaka	8,96
Monica Regina da Silva Scapim	9,39
Silvana Aparecida da Silva Corradini	7,71

Maringá, 18 de abril de 2008.

Profa. Dra. Rosângela Bergamasco,  
Presidente da comissão julgadora

#### PORTARIA Nº 368/2008-GRE

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando o contido no Processo nº 572/2008-PRO; considerando o disposto na Resolução nº 027/97-COU; considerando o Concurso Público aberto pelo Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, em 28/01/2008, resolve

TORNAR PÚBLICO:

Art. 1º O resultado final do Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, para as áreas de conhecimento abaixo.

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DEPARTAMENTO DE MEDICINA VETERINÁRIA Área de conhecimento: (04) Anatomia Patológica			
Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Bárbara Cristina Mazzucatto	2175/2008-PRO	7,8	Aprovado / 1º lugar

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA Área de conhecimento: (07) Botânica			
Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Sonia Marisa Hefler	2450/2008-PRO	8,3	Aprovado / 1º lugar
Mariza Barion Romagnolo	2476/2008-PRO	7,8	Aprovado / 2º lugar
Wellington Forster	2410/2008-PRO	7,4	Aprovado / 3º lugar
Lucimar Barbosa da Motta	2556/2008-PRO	7,2	Aprovado / 4º lugar

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS DEPARTAMENTO DE FÍSICA Área de conhecimento: (10) Cristal Líquido Experimental			
Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Newller Marcelo Kimura	2202/2008-PRO	7,6	Aprovado / 1º lugar

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA Área de conhecimento: (12) História da Filosofia			
Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Marco Aurélio Oliveira da Silva	1546/2008-PRO	7,2	Aprovado / 1º lugar

DEPARTAMENTO DE LETRAS Área de conhecimento: (14) Linguística			
Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Cristiane Carneiro Capristano	2343/2008-PRO	8,4	Aprovado / 1º lugar
Leandra Batista Antunes	2553/2008-PRO	7,5	Aprovado / 2º lugar

Área de conhecimento: (15) Língua e Literaturas de Língua Francesa			
Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Fábio Lucas Pierini	2546/2008-PRO	8,3	Aprovado / 1º lugar
Edson José Gomes	2350/2008-PRO	7,8	Aprovado / 2º lugar
Cristiane Mafalda Rigolin	2224/2008-PRO	7,5	Aprovado / 3º lugar
Kelley Baptista Duarte	1646/2008-PRO	7,0	Aprovado / 4º lugar

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA Área de conhecimento: (16) Fundamentos da Psicologia			
Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Carlos Eduardo Lopes	2081/08	8,4	Aprovado / 1º lugar
Álvaro Marcel Palomo Alves	2428/08	7,7	Aprovado / 2º lugar
Oriomar Skalinski Junior	2432/08	7,6	Aprovado / 3º lugar
Tarso Ferrari Trindade	2431/08	7,5	Aprovado / 4º lugar
Carolina Laurenti	2080/08	7,4	Aprovado / 5º lugar
Lucy Mara Paiola	2349/08	7,3	Aprovado / 6º lugar
Aline Sanches	2361/08	7,3	Aprovado / 7º lugar
Nádia Mara Eidt	1578/08	7,3	Aprovado / 8º lugar
Josélia Barroso Queiroz Lima	2548/08	7,1	Aprovado / 9º lugar
Eloísa Nogueira Aguiar	1561/08	7,0	Aprovado / 10º lugar
Roselania Francisconi Borges	1705/08	7,0	Aprovado / 11º lugar

## CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

## DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Área de conhecimento: (19) **Biológica e Técnico Instrumental**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Fabiana Andrade Machado	2403/2008-PRO	7,6	Aprovado / 1ª lugar
Dalmo Roberto Lopes Machado	2382/2008-PRO	7,3	Aprovado / 2ª lugar

## DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Área de conhecimento: (23) **Ginecologia e Obstetrícia**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Maurício Chaves Júnior	2293/2008-PRO	7,9	Aprovado / 1ª lugar

Área de conhecimento: (24) **Pediatria**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Sérgio Ricardo Lopes de Oliveira	2178/2008-PRO	7,5	Aprovado / 1ª lugar
Gina Bressan Schiavon	2324/2008-PRO	7,3	Aprovado / 2ª lugar
Adriana Beletato dos Santos Balancieri	2411/2008-PRO	7,2	Aprovado / 3ª lugar
Ana Gabriela Gomes Ferrari Strang	2363/2008-PRO	7,1	Aprovado / 4ª lugar

## DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA

Área de conhecimento: (25) **Clínica Integrada de Adulto**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Carina Gisele Costa Bispo	2225/2008-PRO	8,7	Aprovado / 1ª lugar
Ana Raquel Benetti	2266/2008-PRO	8,4	Aprovado / 2ª lugar

## CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

## DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO E PROCESSUAL

Área de conhecimento: (32) **Estágio Penal**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Não houve candidato aprovado.

## DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO

Área de conhecimento: (33) **Instituições de Direito**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Alessandro Otávio Yokohama	1808/2008-PRO	8,3	Aprovado / 1ª lugar
Gisele Mendes de Carvalho	2325/2008-PRO	8,1	Aprovado / 2ª lugar
Nilson Tadeu Reis Campos Silva	2392/2008-PRO	7,5	Aprovado / 3ª lugar
Angélica Giosa Candido	2429/2008-PRO	7,2	Aprovado / 4ª lugar
Crishna Mirella de Andrade Correa Rosa	2338/2008-PRO	7,1	Aprovado / 5ª lugar
Fernando Rister de Souza Lima	2406/2008-PRO	7,1	Aprovado / 6ª lugar

## CENTRO DE TECNOLOGIA

## DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL

Área de conhecimento: (34) **Construção Civil**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Paula Silva Sardeiro Vanderlei	2013/2008-PRO	7,1	Aprovado / 1ª lugar

Área de conhecimento: (36) **Estruturas**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Carlos Humberto Martins	1574/2008-PRO	8,6	Aprovado / 1ª lugar
Vladimir José Ferrari	1737/2008-PRO	7,2	Aprovado / 2ª lugar

Área de conhecimento: (37) **Infra-Estrutura em Transportes**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Não houve candidato aprovado.

## DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA

Área de conhecimento: (39) **Tecnologia de Alimentos de Origem Vegetal**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Sede

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Angélica Marquetotti Salcedo Vieira	2223/2008-PRO	8,6	Aprovado / 1ª lugar
Monica Regina da Silva Scapim	2470/2008-PRO	8,5	Aprovado / 2ª lugar

Lyssa Setsuko Sakanaka	1693/2008-PRO	8,1	Aprovado / 3ª lugar
Cristina Tostes Filgueiras	2445/2008-PRO	7,9	Aprovado / 4ª lugar
Akihiro Nagawa	2359/2008-PRO	7,8	Aprovado / 5ª lugar
Silvana Aparecida da Silva Corradini	1691/2008-PRO	7,3	Aprovado / 6ª lugar
Luciana Pereira Bernd	1697/2008-PRO	7,2	Aprovado / 7ª lugar

## DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA TÊXTIL

Área de conhecimento: (40) **Moda (Desenho de Moda, Estudo da Indumentária e da Moda e Laboratório de Criação)**

01 vaga / 40 horas semanais – Câmpus Regional de Cianorte

Candidato(s)	Nº de inscrição	Nota final	Resultado/Classificação
Fabrizio de Souza Fortunato	2082/2008-PRO	8,2	Aprovado / 1ª lugar

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.  
Cumpra-se.

Maringá, 24 de abril de 2008.

Prof. Dr. Décio Sperandio  
Reitor

**EDITAL Nº 120/2008-PRH**

A PROFESSORA DOUTORA NEUSA ALTOÉ, PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições, e considerando o Concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná para suprir vagas da Universidade Estadual de Maringá, aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná de 28/01/2008, e considerando ainda:

A Resolução nº 027/97-COU, de 13/10/1997, que aprova Regulamento do Concurso Público para Professor Não-Titular da Universidade Estadual de Maringá;

o contido nas atas emitidas pelas comissões julgadoras nomeadas por meio das Portarias nºs 252/2008-GRE, 253/2008-GRE, 255/2008-GRE, 261/2008-GRE, 279/2008-GRE e 281/2008-GRE, publicadas no Diário Oficial do Estado do Paraná de 26/03/2008, 28/03/2008, 31/03/2008, 01/04/2008 e 07/04/2008, respectivamente, em função da realização das provas escrita e didática para as diversas áreas de conhecimento constantes do edital de abertura do concurso;

o princípio da publicidade em razão da omissão de nome(s) de candidato(s) em editais que publicaram as notas das provas escritas e ou didáticas do Concurso Público já mencionado;

o contido no processo nº 572/2008-PRO,

**TORNA PÚBLICO:**

1. Os motivos da desclassificação automática dos candidatos ao Concurso Público aberto por meio do Edital nº 14/2008-PRH, no que se refere às áreas de conhecimento abaixo:

(01) **Engenharia Agrícola** - Rodrigo Aparecido Jordan: por não entregar uma via do plano de aula a cada um dos membros da comissão julgadora, conforme estabelecido no art. 17, § 1º, da Resolução nº 027/97-COU.

(03) **Genética e Melhoramento de Plantas** - Isidoro Carlos Assmann: por não entregar uma via do plano de aula a cada um dos membros da comissão julgadora, conforme estabelecido no art. 17, § 1º, da Resolução nº 027/97-COU.

(04) **Anatomia Patológica** - Eduardo Kenji Masuda, Flávio Luiz Tavares e Renato Assis Casagrande: por não comparecerem para a realização da prova escrita. Foram desclassificados os candidatos Adriano Tony Ramos e Camila Dias Porto por não entregarem uma via do plano de aula a cada um dos membros da comissão julgadora, conforme estabelecido no art. 17, § 1º, da Resolução nº 027/97-COU.

(06) **Produção de Não Ruminantes** - Diovani Paiano, Jayme Aparecido Povh e Lourdes Romão Apolônio: por não comparecerem para a realização da prova escrita.

(12) **História da Filosofia** - Alexandre Jordão Baptista, Fábio Ferreira de Almeida e Sandro Dau: por não comparecerem para a realização da prova escrita.

(13) **Sociologia** - Agnaldo dos Santos, Cristina Maria de Castro, Débora Krischke Leitão, Janice Rodrigues Placeres Borges, Paula Regina Pereira Marcelino, Rodrigo Ruiz Sanches, Tarcyanie Cajueiro Santos, Tatiana Fonseca Oliveira e Lúcio Flávio Rodrigues de Almeida: por não comparecerem para a realização da prova escrita.

(14) **Linguística** - Cláudia Lopes Nascimento Saito: por não comparecer na reunião pública para realização dos sorteios dos itens do programa para a prova didática, em data, horário e local estabelecidos por meio do Edital nº 008/2008-DLE/CONCURSO, de 14/04/2008.

(15) **Língua e Literaturas de Língua Francesa** - Alcione Manzoni Bidinoto, Cláudia Maria de Viveiros Cabeciras, Evandro de Melo Catelão e Júlia Simone Ferreira: por não comparecerem para a realização da prova escrita.

(16) **Fundamentos da Psicologia** - Alex Eduardo Gallo, Ana Cláudia Barbosa da Silva, André Augusto Michelato Ghizelini, Aracéles Frasson de Oliveira, Bruno Stramandinoli Moreno, Dorcelly Isabel Bellanda Garcia, Fernanda Vilhena Mafra Bazon, Hudson Cristiano Wander de Carvalho, Igor Costa Palo Mello, Karine Amaral Magalhães, Karolína Reis dos Santos, Keila Mary Gabriel Ganem, Luciana Grandini Cabreira, Maria Sara de Lima Dias, Marina Cardoso de Oliveira, Mary Yoko Akamoto, Nilse Chiapetti, Oscar Xavier de Aguiar, Patrícia Maria de Lima Freitas, Renata Fabiana Pegoraro, Thais Porlan de Oliveira e

Verônica Suzuki Kemmelmeier: por não comparecerem para a realização da prova escrita. As candidatas Gláucia Valéria Pinheiro de Brita e Lauren Ferreira Colvara não compareceram no horário estabelecido por meio do Edital nº 02/2008-DPI, de 25/03/2008, para a realização da prova escrita.

(19) **Biológica e Técnico Instrumental** - Débora Bourscheid Dickel: por não comparecer para a realização da prova escrita. José Henrique Ramos: por não comparecer para a realização da prova didática.

(21) **Farmacognosia** - Pierre Alexandre dos Santos: por não comparecer para a realização da prova escrita.

(24) **Pediatria** - Juliano José Jorge: por não comparecer para a realização da prova didática.

(25) **Clínica Integrada de Adulto** - Augusto Bodanezi e Márcio Grama Hoepfner: por não comparecerem para a realização da prova escrita.

(33) **Instituições de Direito** - Adriana do Val Alves Teixeira, Eliete Maria de Carvalho Schiavoni, Francielle Pólo Martins Fernandes, Geraldo Alves Taveira Junior, Heloisa Rodrigues Marquis Cavallini, João Marcelo Borelli Machado, Luciana Aparecida Moreno Barbosa P. Soares, Luciano Schwerdtler, Pedro Henrique de Souza, Zuleide Barbosa Vilaça: por não comparecerem para a realização da prova escrita. Os candidatos Flavio Augusto de Oliveira Ribeiro Santos e Marice Taques Pereira foram desclassificados por não comparecerem na data, horário e local estabelecidos por meio do Edital nº 002/2008-DDP, de 07/04/2008 para a realização do sorteio da ordem dos candidatos para realização da prova didática.

(35) **Design de Produto** - Claudia Ciríneo Ferreira Monteiro: por não comparecer para a realização da prova escrita.

(39) **Tecnologia de Alimentos de Origem Vegetal** - Denise Curanishi Ferri, Fernanda Gonçalves Campanha, Katiucha Pereira Takeuchi, Natália Mezzomo, Talita Moreira de Oliveira: por não comparecerem para a realização da prova escrita. A candidata Michele Cristiane Mesomo retirou-se da sala imediatamente após o sorteio do ponto para a prova escrita.

(40) **Moda (Desenho de Moda, Estudo da Indumentária e da Moda e Laboratório de Criação)** - Carla Stephania de Góis Duarte: por não comparecer para a realização da prova escrita. Foram desclassificadas as candidatas Carina Magda da Luz e Débora Mizubuti Brito por não entregarem uma via do plano de aula a cada um dos membros da comissão julgadora, conforme estabelecido no art. 17, § 1º, da Resolução nº 027/97-COU.

(41) **Moda (Desenvolvimento de Produto, Gestão do Vestuário, Comunicação na Moda e Fotografia Aplicada a Moda)** - Heliana Márcia Santos: por não comparecer para a realização da prova escrita. Lílian Cucolo Karling e Maria Lucineti Sifuentes da Silva foram desclassificadas por não comparecerem para a realização do sorteio do item para a prova didática, em data horário e local predefinidos.

Maringá, 24 de abril de 2008.

Profa. Dra. Neusa Altoé,  
Pró-Reitora / PRH

R\$ 4.080,00 - 43648/2008

**EDITAL Nº 123/2008-PRH**

A PROFESSORA DOUTORA NEUSA ALTOÉ, PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e, com base na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 com alteração dada pela Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007, no Decreto Estadual nº 5722 publicado no Diário Oficial nº 7108 de 24-11-2005 e na Resolução nº 500/2007-CAD de 29-11-2007, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Teste Seletivo para contratação de **PROFESSOR TEMPORÁRIO** conforme segue.

**1 - DO REGIME JURÍDICO**

1.1 - A contratação ocorrerá em Regime Especial, de acordo com a autorização governamental, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 com alteração dada pela Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007.

1.2 - O contrato poderá ter prazo máximo de 02 (dois) anos, já considerando as prorrogações permitidas em Lei.

**2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - Este Teste Seletivo é para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes na instituição, nos casos previstos no inciso VI, parágrafos 1º e 2º do artigo 2º da Lei Complementar nº 108/2005.

2.2 - O presente Teste Seletivo será regido por este edital e pelas resoluções nºs 740/2002-CAD, 148/2004-CAD, 349/2004-CAD e 396/2005-CAD, cabendo ao candidato observar as normas estabelecidas disponíveis no endereço [www.scs.uem.br](http://www.scs.uem.br) ou [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

**3 - DO SALÁRIO BASE E TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.1 - A taxa de inscrição é de R\$ 30,00 (trinta reais).

3.2 - Para o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá informar o código **1556** para emitir e imprimir a **Ficha de Compensação** que está disponível no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

3.3 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o último dia de inscrição (14 de maio de 2008), em qualquer agência da rede bancária ou em casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação mencionada no subitem 3.2.

3.4 - O vencimento mensal com base em carga horária semanal de 40 horas, em vigor, é:

CLASSE	Salário Base (40 h/s)	Com Adicional de Titulação
Professor Auxiliar (graduado)	R\$ 1.023,07	----
Professor Auxiliar (especialista)	R\$ 1.023,07	R\$ 1.176,53
Professor Assistente	R\$ 1.397,42	R\$ 2.026,25
Professor Adjunto	R\$ 1.756,05	R\$ 3.073,08

**4 - DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO OU MATÉRIA, REQUISITOS, Nº DE VAGAS E CARGA HORÁRIA**

**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES  
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(01) Cartografia e Geoprocessamento</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 24 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Geografia.
Tipos de prova:	Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(02) Ensino de Geografia</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 40 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede e Câmpus Regional de Cianorte.
Requisito(s):	- Graduação em Geografia; e - Mestrado em Geografia ou áreas afins; e - Experiência de, no mínimo, 2 anos no ensino fundamental e médio.
Tipos de prova:	Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

**DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(03) Psicologia Clínica</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 40 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Psicologia (Curso de formação de Psicólogos); e - Pós-graduação na área de Psicologia Clínica ou da Saúde.
Tipos de prova:	- Experiência profissional de, no mínimo, 04 anos como psicólogo clínico. Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

**DEPARTAMENTO DE TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(04) Prática de Ensino</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 40 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Pedagogia; e - Mestrado em Educação; e - Experiência profissional de, no mínimo, 01 ano no Ensino Fundamental ou Médio.
Tipos de prova:	Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE****DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA E FARMACOLOGIA**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(05) Farmacognosia</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 40 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Farmácia; e - Mestrado em Ciências Farmacêuticas; e - Créditos completos de Doutorado em Ciências Farmacêuticas; e - Publicação na área.
Tipos de prova:	Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(06) Administração Geral</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 40 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Administração; e - Especialização em Administração ou áreas afins.
Tipos de prova:	Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(07) Contabilidade Geral</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	03 vagas / 24 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Ciências Contábeis; e - Especialização em Contabilidade ou

Tipos de prova:	Administração ou Economia ou créditos completos de mestrado. Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .
-----------------	--

**CENTRO DE TECNOLOGIA  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(08) Estruturas</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	03 vagas / 40 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Engenharia Civil.
Tipos de prova:	Escrita e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(09) Hidráulica e Hidrologia</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 40 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Regional de Umuarama.
Requisito(s):	- Graduação em Engenharia Civil.
Tipos de prova:	Escrita e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA**

Área de conhecimento ou matéria:	<b>(10) Fenômenos de Transporte</b>
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 24 horas semanais.
Local de atuação:	Câmpus Sede.
Requisito(s):	- Graduação em Engenharia Química; e - Mestrado em Engenharia Química.
Tipos de prova:	Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

**5 - DAS INSCRIÇÕES**

5.1 - As inscrições serão recebidas na sede da Universidade Estadual de Maringá, sito na Av. Colombo, 5790, no **Protocolo Geral, Bloco A-01** (Próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), no Câmpus Universitário em Maringá-PR, no seguinte período e horários:

**Período de inscrição: De 08 a 14 de maio de 2008**, exceto sábado e domingo. Horário para recebimento das inscrições: **das 7h40 às 11 horas e das 13h30 às 16 horas.**

5.2 - As inscrições poderão ser feitas pessoalmente, por intermédio de procurador nos termos do § 7º do art. 5º da Resolução nº 740/2002-CAD ou via correio, postada, preferencialmente, com Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX.

5.3 - **A inscrição feita via correio somente será aceita se recebida pelo Protocolo Geral da UEM até às 16 horas do dia 14 de maio de 2008.**

5.4 - A inscrição que chegar ao Protocolo Geral da UEM após o prazo estabelecido no subitem anterior será indeferida.

5.5 - A inscrição e os documentos encaminhados pelo correio deverão ser postados para a Universidade Estadual de Maringá, Av. Colombo nº 5790, CEP: 87020-900, Maringá/PR, A/C Protocolo Geral com a referência, "Teste Seletivo para Professor Temporário – Edital nº 123/2008-PRH".

5.6 - As inscrições serão efetivadas mediante a entrega dos seguintes documentos:

**I.** Requerimento de inscrição (Ficha de Inscrição) disponível no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso), no qual deverá especificar a área de conhecimento ou matéria da seleção e declarar conhecer e estar de acordo com todas as normas do processo de seleção (assinar a declaração).

**II.** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**III.** Fotocópia de documento de identidade oficial com foto e, no caso de estrangeiro, também do visto de trabalho.

**IV.** Comprovante de graduação: fotocópias (frente e verso) do Diploma e fotocópia do Histórico Escolar. Na ausência do diploma apresentar Certificado de Colação de Grau ou declaração de que o candidato já colou grau. **Em ambos os casos apresentar o histórico do curso de graduação emitido após a colação de grau.**

**V.** Comprovante de especialização quando for requisito: fotocópia do Certificado de conclusão e fotocópia do histórico do curso de especialização. Na ausência do Certificado de conclusão apresentar fotocópia da ata de defesa ou apresentar declaração que comprove a obtenção do título de especialista e que atende as normas estabelecidas pela legislação federal em vigor que trata dos cursos de especialização. **Em ambos os casos deverão constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso.**

**VI.** Comprovante de mestrado ou doutorado quando for requisito: fotocópia (frente e verso) do diploma e fotocópia do histórico escolar. Na ausência do diploma, apresentar fotocópia da ata de defesa ou declaração que comprove a obtenção do título. **Em ambos os casos deverá ser apresentada fotocópia do histórico do mestrado ou doutorado.**

**VII.** Fotocópia de outros documentos especificados no edital, inclusive para comprovar experiência profissional, quando esta for requisito, conforme especificado no subitem 5.7 do presente edital.

**VIII.** Currículo descritivo e documentado em uma única via que será utilizado para avaliação e pontuação.

**IX.** Os documentos a que se referem os incisos I, II, III, IV, V, VI e VII deverão ser juntados primeiramente e na seqüência deverá ser juntado o currículo conforme inciso VIII. Os documentos deverão ser encadernados preferencialmente em espiral.

5.7 - A experiência profissional, quando exigida como requisito ou para pontuação no currículo, deverá ser assim comprovada:

**I.** Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;

**II.** Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, constando no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.

**III.** Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público;

**IV.** Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais;

**V.** Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante. Será considerado o de maior tempo. 5.8 - Os diplomas de graduação obtidos no exterior serão aceitos se revalidados no Brasil por universidades públicas, de acordo com o § 2º do art. 48 da Lei nº 9394 de 20-12-1996 - Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional - LDB. O diploma e o histórico escolar deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

5.9 - Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei nº 9394/96 (LDB). O diploma e o histórico escolar deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

5.10 - Para a área de conhecimento ou matéria que requisitar curso de pós-graduação em nível de especialização, este deverá atender as normas estabelecidas pela legislação federal.

5.11 - Para a área de conhecimento ou matéria que requisitar curso de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado, estes deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

5.12 - Não serão aceitas inscrições ou documentos enviados via fax ou e-mail.

5.13 - Em hipótese alguma será admitida juntada de documentos ou aditamentos após o encerramento do prazo de inscrições.

5.14 - Não haverá isenção e/ou devolução da taxa de inscrição.

**6 - DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 - A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários divulgará o resultado da análise das inscrições, por meio de edital, no dia **20 de maio de 2008**.

6.2 - O edital de que trata o subitem anterior será publicado no mural do Bloco 104 do Câmpus Universitário e disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

6.3 - No caso de o candidato pedir reconsideração quanto ao indeferimento de sua inscrição deverá observar o disposto no § 2º e 3º do art. 7º da Resolução nº 740/2002-CAD.

6.4 - Os pedidos de reconsideração deverão ser feitos por escrito e pessoalmente ou por procurador nos termos do § 7º do art. 5º da Resolução nº 740/2002-CAD, e protocolados no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (Próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), Maringá-PR, no **primeiro dia útil** após a publicação do resultado das inscrições, no horário das 7h40min às 11 horas e das 13h30min às 16 horas.

6.5 - Somente poderão submeter-se às provas os candidatos que tiverem a inscrição homologada.

**7 - DA AVALIAÇÃO**

7.1 - As provas serão realizadas no período de 27 a 30 de maio em datas e locais a serem informados por edital que será publicado até **07 de maio de 2008**.

7.2 - O processo de seleção de professor temporário consiste de prova(s) e títulos conforme definido para cada área de conhecimento ou matéria constante do item 4 deste edital.

7.3 - A avaliação do currículo será norteadada pelo Anexo III da Resolução nº 740/2002-CAD.

7.4 - A avaliação da prova didática ou prática será nos termos do art. 13 e seus parágrafos e do art. 14 da Resolução nº 740/2002-CAD.

7.5 - A avaliação será realizada por uma Comissão de Seleção indicada pelo departamento pertinente e nomeada pela Pró-reitora de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá.

**8 - DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

8.2 - A classificação será conforme estabelecido no art. 18 da Resolução nº 740/2002-CAD.

8.3 - O resultado do Teste Seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, em edital afixado na Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá, e no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) no dia **03 de junho de 2008 às 17 horas**.

8.4 - Contra o resultado do teste seletivo caberá recurso nos termos do art. 19, § 1º e 2º da Resolução nº 740/2002-CAD.

8.5 - Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01, CEP 87020-900, Maringá-PR, no horário das 7h40 às 11h e das 13h30 às 16h, com indicação do nome, edital e área de conhecimento a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação da insatisfação do reclamante.

**9 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1 - A convocação será feita por edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

9.2 - O candidato convocado deverá apresentar fotocópia e original ou fotocópia autenticada dos seguintes documentos: Certidão de Nascimento ou Casamento; Cédula de Identidade; CPF; Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral; comprovação de quitação do Serviço Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nº da carteira, qualificação civil, primeiro e último contrato de trabalho); número e data de cadastramento no PIS/PASEP, se já for cadastrado; diploma de graduação; histórico escolar do curso de graduação; certificado ou diploma de pós-graduação; certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos; número de conta corrente e agência da Caixa Econômica Federal.

9.3 - O convocado deverá apresentar atestado de saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação, conforme § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 108 de 18/05/2005.

9.4 - No edital de convocação serão relacionados os exames pré-admissionais para inspeção médica, a serem providenciados pelos convocados.

9.5 - No edital previsto no subitem anterior será estabelecido prazo para providenciar os documentos, exames laboratoriais, consulta pré-admissional com o médico do trabalho da UEM e para comparecer à Divisão de Recrutamento e Seleção munido dos documentos requisitados.

9.6 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no edital mencionado, perderá automaticamente a vaga, e será convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

9.7 - O candidato que não puder assumir a vaga assinará termo de desistência. Na impossibilidade de assinatura de termo de desistência, será emitido edital tornando pública a desistência do candidato. Não será permitida a reclassificação.

9.8 - Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício do cargo, o candidato será automaticamente eliminado do teste seletivo.

9.9 - O contrato será para uma carga horária semanal já especificada para a área de conhecimento ou matéria, respeitada a compatibilidade de horário e a acumulação legal de cargos.

9.10 - Não será admitido candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de admissão, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos do Estatuto dos Funcionários Civis do Estado do Paraná, Constituição Federal, Emendas Constitucionais nºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 05/06/98, 16/12/98 e 14/12/2001, respectivamente, e Resolução nº 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.

9.11 - A aprovação no teste seletivo não gera direito à contratação.

#### 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - O preenchimento correto da ficha de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

10.2 - O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo ou demitido com justa causa pelo Estado do Paraná será eliminado da lista de classificação.

10.3 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

10.4 - É de responsabilidade do candidato manter cadastro (endereço e telefone) atualizado na Divisão de Recrutamento e Seleção da Universidade Estadual de Maringá.

10.5 - Os candidatos não aprovados ou que tiveram suas inscrições indeferidas poderão retirar as fotocópias dos documentos apresentados para inscrição até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do teste seletivo, observando-se os prazos para recurso.

10.6 - Os candidatos aprovados e não convocados, poderão retirar as fotocópias dos documentos apresentados para inscrição até 30 (trinta) dias após a data de vencimento do prazo de validade do teste seletivo. Decorridos os prazos ora citados os documentos serão reciclados.

10.7 - O candidato poderá retirar as fotocópias pessoalmente ou através de procurador, junto à Divisão de Recrutamento e Seleção.

10.8 - A inscrição no Teste Seletivo implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas estabelecidas neste edital e nas resoluções nºs 740/2002-CAD, 148/2004-CAD, 349/2004-CAD e 396/2005-CAD, disponíveis no endereço [www.scs.uem.br](http://www.scs.uem.br) ou [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

10.9 - Será de inteira responsabilidade do candidato conhecer as normas do presente teste seletivo estabelecidas neste edital e nas Resoluções nºs 740/2002-CAD, 148/2004-CAD, 349/2004-CAD e 396/2005-CAD.

10.10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Universidade Estadual de Maringá.

Maringá, 25 de abril de 2008.

Prof.ª. Dr.ª. Neusa Altoé,  
Pró-reitora

#### ANEXO DO EDITAL Nº 123/2008-PRH

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA/ Área de conhecimento ou matéria:

#### 01 – CARTOGRAFIA E GEOPROCESSAMENTO

##### PROGRAMA DE PROVA

- Os elementos de representação cartográfica.
- Técnicas de cartografia digital e aplicações das geotecnologias na representação do espaço geográfico.
- Leitura e interpretação de mapas topográficos e temáticos.
- Os métodos da representação da cartografia temática nas implantações pontual, linear e zonal, considerando os fenômenos qualitativos, ordenativos, quantitativos, estáticos e dinâmicos.
- Bases essenciais da representação gráfica como linguagem de comunicação.

Obs.: A prova escrita terá a duração de 4 (quatro) horas.

##### REFERÊNCIAS

- AKHTAR, M. **Comunicação e recuperação de informações espaciais de mapas temáticos**. Geocartografia. v. 7, São Paulo, 1995.
- ASSAD, E. D.; SANO, E. E. **Sistema de informações geográficas – aplicações na agricultura**. Brasília: EMBRAPA, 1998.
- BERTIN, J. **Semiology of graphics**. Translated William J. Berg. London: The University of Wisconsin Press Ltd., 1983.
- BERTIN, J. **A neográfica e o tratamento gráfico da informação**. Tradução de Célia Maria Westphalen. Curitiba: Ed. UFPR, 1986.
- BOARD, C. **Cartographic Communication**. *Cartographica*. v.18, n.2, p.42-78, 1981.
- BURROUGH, P. A. **Principles of geographical information systems for land resources**. Oxford: Clarendon Press, 1987.
- CÂMARA, G.; MONTEIRO, A. **Geoprocessamento e urbanismo**. São Paulo: Oficina de Textos, 2007.
- CÂMARA, G., DAVIS, C., MONTEIRO, A. M. V.; PAIVA J. A., D'ALGE, J. C. L. **Geoprocessamento: teoria e aplicações**. <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro>.
- CLARK, C. **Analytical and computer cartography**. New Jersey: Prentice - Hall, 1990.
- DENT, B. D. **Principles of thematic map design**. California: Addison-Wesley, 1985.
- GERARDI, L. H. O.; SILVA, B. C. N. **Quantificação em geografia**. São Paulo: Difel, 1980.
- GUELKE, L. **Cartographic communication and geographic understanding. The Canadian Cartographer**. v. 13, n. 2, p. 107-122, 1976.
- JOÃO, E. M. **Causes and consequences of map generalization**. Londres: Taylor & Francis, 1998.
- JOLY, F. **La cartografia**. Barcelona: Ariel, 1982.

- KEATES, J.S. **Cartographic design and production**. 2<sup>nd</sup> ed. New York: Logman Scientific & Technical, 1989.
- KRAAK, M. J.; ORMELING, F. J. **Cartography visualization of spatial data**. Essex: Addison-Wesley Longman Limited, 1998.
- MACEACHREN, A.M. **How maps work: representation, visualization, and design**. New York: The Guilford Press, 1995.
- MARTINELLI, M. **Orientação semiológica para as representações da Geografia: mapas e diagramas**. **Orientação**, v. 8, p. 53-62, 1990.

MARTINELLI, M. **Curso de Cartografia Temática**. São Paulo: Contexto, 1991.

PETERSON, M. P. **Interactive and animated cartography**. New Jersey: Prentice-Hall, 1995.

QUEIROZ, D. R. E. **O mapa e seu papel de comunicação – Ensaio metodológico de cartografia temática em Maringá-PR**. São Paulo, 1994. Dissertação (Mestrado em Geografia) – Universidade de São Paulo.

ROBBI, C. **Sistema para visualização de informações cartográficas para planejamento urbano**. São José dos Campos, 2000. Tese (Doutoramento em Computação Aplicada) – Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais.

SANCHEZ, M. C. **Conteúdo e eficácia da Imagem Gráfica**. **Boletim de Geografia Teórica**. Rio Claro, v.11, n.22, p.74-81, 1981.

SLOCUM, T.A. **Thematic cartography and visualization**. New Jersey: Prentice-Hall, 1999.

SLUTER, C. R. Uma abordagem sistêmica para o desenvolvimento de projeto cartográfico como parte do processo de comunicação cartográfica. **Projeto da Cartografia**, v.1, n.1, maio/agosto/2007. <http://www.uel.br/revistas/cartografia>.

TAYLOR, D. R. F. **Uma base conceitual para Cartografia: novas direções para era da informação**. Caderno de Textos – Série Palestras, São Paulo, v. 1, n.1, p. 11-24, ago., 1994. Texto original em: *Cartographica* vol.28, n.4, 1991, University of Toronto Press, Canadá, p.1-8

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA/ Área de conhecimento ou matéria:

#### 02 – ENSINO DE GEOGRAFIA

##### PROGRAMA DE PROVA

- LDBs, PCNs e diretrizes Curriculares do PR- geografia-2006 e suas influências no ensino de Geografia.
- Conhecimento didático e ensino de Geografia.
- Estudo do meio – interdisciplinaridade – ensino de geografia.
- Conhecimento Geográfico e ensino de Geografia.
- Pesquisa em Geografia e o Ensino de Geografia.
- Metodologias de ensino e Ensino de Geografia.
- Formação do Professor de Geografia e Ensino de Geografia.

##### REFERÊNCIAS

- DANTAS, Aldo. **PIERRE MONBEIG: um marco da geografia brasileira**. Porto Alegre: Editora Sulina, 2005.
- DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. Campinas: Autores Associados, 1998.
- ELLIOTT, J. **Recolocando a pesquisa-ação em seu lugar original e próprio**. Em C.M.G. Geraldí & E.M.A. pereira (orgs ) *Cartografia do trabalho docente: professor (a)-pesquisador (a)*. Campinas: Mercado de Letras, 1998.
- Freire, Paulo; SHOR Ira. **Medo e ousadia: o cotidiano do professor**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986.
- LUCKESI, Cipriano C. **Avaliação educacional escolar: para além do autoritarismo**. São Paulo, ANDES, nº 10, 1986.
- MACEDO, Lino. **Ensaio construtivistas**. São Paulo: casa do Psicólogo, 1995.
- MACEDO, Lino de. **O funcionamento do sistema cognitivo e algumas derivações ao campo de leitura e escrita**. São Paulo: Instituto de Psicologia/ USP, s/d.
- MEC, parâmetros Curriculares Nacionais. Geografia. Brasília: Secretaria de Ensino Fundamental, 1998.
- MIZUKAMI, Maria das Graças Nicoletti. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.
- MOLINA, Olga. **Ler para aprender, desenvolvimento de habilidades de estudo**. São Paulo: EPU, 1992.
- MONBEIG, Pierre. **Papel e valor do ensino da geografia e de sua pesquisa**. Rio Janeiro: Boletim Carioca de Geografia, ano VII, nº 01 e 02. 1945.
- MOREIRA, Marcos Antonio. **Teorias de aprendizagem**. São Paulo: EPU, 2006.
- OLIVEIRA, Ariovaldo Umbelino. **Para onde vai o ensino de Geografia?** São Paulo: Contexto, 1994.
- OYAFUSO, Ayako; MAIA, Eny. **Plano escolar: caminho para autonomia**. São Paulo: Cooperativa técnico-educacional, 1998.
- PASSINI, Elza yasuko. **Geografia: ver, tocar e sentir**. IN: Boletim de geografia. Maringá, ano 19, nº 1, 2001.
- PASSINI, Elza Yasuko. **Prática de ensino de Geografia e estágio supervisionado**. São Paulo: Contexto, 2007.
- PENTEADO, Heloisa Dupas ( org ) **pedagogia da comunicação: teorias e práticas**. São Paulo: Cortez, 1998.
- PERRENOUD, Philippe. **Novas competências para ensinar**. Porto Alegre: ArtMed, 1999.
- PERRENOUD, philippe e all. **Formando professores profissionais**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- PIMENTA, Selma Garrido. **O estágio na formação de professores: unidade, teoria e prática**. São Paulo: Cortez, 1997 São Paulo: Cortez, 1997.
- PONTUSCHUKA, Nidia. **Ousadia no diálogo**. São Paulo: Loyola, 1989.
- REALI, Aline Maria de Medeiros Rodrigues & MIZUKAMI, Maria da Graças Nicoletti (orgs ) **Formação de professores – tendências atuais**. São Carlos: EDUFSCAR, 2003.
- ROSS, Jurandy L. Sanches ( orgs ) **Geografia do Brasil**. São Paulo: EUSP, 2005.
- SINGER, Helena. **República de crianças**. São Paulo: Editora Hucitec/ Fapesp, 2003.
- SPOSITO, Maria Encarnação Beltrão ( org ) **livros didáticos de História e Geografia**. Avaliação e pesquisa. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2006.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro ( org ) **Lições de didática**. Campinas: Papirus, 2005.
- ZABALZA, Miguel A. **Diários de aula**. Porto Alegre: ArtMed, 2004.
- VENTURI, Luis Antonio Bittar (org. ). **Praticando geografia – técnicas de campo e laboratório**. São Paulo: Oficina de Textos, 2005.
- ZABALZA, Miguel A. **Diários de aula**. Porto Alegre: ArtMed, 2004.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA / Área de conhecimento ou matéria:

#### 03 – PSICOLOGIA CLÍNICA

##### PROGRAMA DE PROVA

- Psicologia clínica: objeto de estudo, objetivos; campos de atuação público e privado;
- Os testes projetivos e psicométricos de avaliação psicológica: seus fundamentos teóricos, objetivos, aplicabilidade e problemas;
- A psicopatologia no contexto da medicina e da psicologia: contrastes e

- aspectos históricos;
- Psicodiagnóstico de crianças e adultos: pressupostos teóricos, aplicabilidade e reflexão crítica;
- Psicoterapia e Aconselhamento: teoria, prática e as modalidades de intervenção;
- Saúde mental e instituição: a atuação profissional multi e interprofissional e os métodos (linha teórica) e as técnicas de atendimento psicológico específicos; nos diferentes níveis de atenção a saúde. Discorra a partir de uma linha teórica.

Obs.: A prova escrita terá a duração de 2 (duas) horas.

##### REFERÊNCIAS

- BERGERET, J. **A personalidade normal e patológica**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- BRAIER, E. A. **Psicoterapia Breve de Orientação Psicanalítica**. RJ, Francisco Alves
- CORDIOLI, A. V. (org.) **Psicoterapia: Abordagens Atuais**. Porto Alegre, Artes Médicas.
- COREY, G. **Técnicas de Aconselhamento e Psicoterapia**. Rio de Janeiro: Campos, 1983.
- CUNHA, J. **Psicodiagnóstico R**. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993.
- DALGALARRONDO, P. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000 GUIRADO, M. **Psicologia Institucional**. São Paulo. EPU. 19 (Coleção Temas Básicos de Psicologia, vol. 15).
- FENICHEL, Otto. **Teoria Psicanalítica das Neuroses**.
- HAMMER, E. F. **Aplicações Clínicas dos Desenhos Projetivos**, São Paulo, Casa do Psicólogo.
- OCAMPO, M. L. S. Et al. **O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas**. Trad. Miriam Felzenszwalb. São Paulo: Martins Fontes, 1979.

DEPARTAMENTO DE TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO/ Área de conhecimento ou matéria:

#### 04 – PRÁTICA DE ENSINO

##### PROGRAMA DE PROVA

- Histórico dos cursos de formação de professores no Brasil.
- Concepções teórico-metodológicas que fundamentam a ação docente.
- Prática de Ensino e estágio supervisionado na formação de professores.

DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA E FARMACOLOGIA/ Área de conhecimento ou matéria:

#### 05 – FARMACOGNOSIA

##### PROGRAMA DE PROVA

Programa da prova escrita

- Alcalóides.
- Flavonóides.
- Cardiotônicos.
- Antracênicos.
- Controle de qualidade de Farmacognóstico.
- Legislação – RDC 48/2004 RE 88/89/90 – 2004.

Programa da prova didática

- Alcalóides.
- Antranóides.
- Flavonóides.
- Cardiotônicos.
- Controle de qualidade de Farmacognóstico.
- Legislação – RDC 48/2004 RE 88/89/90 – 2004.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO / Área de conhecimento ou matéria:

#### 06 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

##### PROGRAMA DE PROVA

- Teoria clássica nas organizações contemporâneas.
- O estruturalismo e a sociedade de organizações.
- A teoria burocrática e as suas disfunções.
- Mudança organizacional: teorias e processo.
- Estratégia em organizações: deliberada e emergente.
- Gerência e liderança nas teorias de administração.

##### REFERÊNCIAS

- ARON, R. **As etapas do pensamento sociológico**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
- BENNIS, Warren G. **A formação do líder**. São Paulo: Atlas, 1996.
- CALDAS, M.; FACHIN, R.; FISCHER, T. (Orgs. da edição brasileira). **Handbook de estudos organizacionais** (3 volumes). São Paulo: Atlas, 1998.
- FARIA, J. H. **Economia política do poder** (3 volumes). Curitiba: Juruá, 2005.
- HAMPTON, D. R. **Administração: processos administrativos**. São Paulo: Makron, 1993.
- MAXIMIANO, A.C.A. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Atlas, 1997.
- MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.
- MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo. Atlas, 1996.
- MOTTA, F.; VASCONCELOS, I. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomsom Learning, 2004.
- RAMOS, G. **Administração e contexto brasileiro**. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 1983.
- STONER, J.A. **Administração**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1995.

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS / Área de conhecimento ou matéria:

#### 07 – CONTABILIDADE GERAL

##### PROGRAMA DE PROVA

- Os objetivos da Contabilidade e a Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade e a Resolução nº 750/93-CFC.
- A Evolução do Pensamento Contábil.
- A Estática e a Dinâmica Patrimonial.
- Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido.
- Receitas, Despesas e Resultado.

- As Demonstrações Contábeis.
- A Evidenciação em Contabilidade.
- Depreciação, Amortização e Exaustão.
- Custos para controle e decisão.
- Operações com mercadorias.

## REFERÊNCIAS

BRASIL, Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Lei das companhias de capital aberto ou sociedade por ações.  
BRASIL, Lei nº. 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Lei que introduz novos dispositivos a Lei nº. 6.404/1976.  
Equipe de Professores da FEA/USP. **CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
FAVERO, Hamilton Luiz, LONARDONI, Mário, SOUZA, Clóvis de e TAKAKURA, Massakazu. **CONTABILIDADE: Teoria e Prática**. Vol. 1. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
FAVERO, Hamilton Luiz, LONARDONI, Mário, SOUZA, Clóvis de e TAKAKURA, Massakazu. **CONTABILIDADE: Teoria e Prática**. Vol. 2. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1997.  
HENDRIKSEN, Eldon S., BREDÁ, Michael F. Van. **TEORIA DA CONTABILIDADE**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de. **ANÁLISE DE BALANÇOS** 7. ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de. **TEORIA DA CONTABILIDADE**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu e GELBECKE, Ernesto Rubéns. **MANUAL DE CONTABILIDADE DAS SOCIEDADES POR AÇÕES**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
MARTINS, Eliseu. **CONTABILIDADE DE CUSTOS**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
MATARAZZO, Dante C. **ANÁLISE FINANCEIRA DE BALANÇOS**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
SCHMIDT, Paulo. **HISTÓRIA DO PENSAMENTO CONTÁBIL**. Porto Alegre; Bookman, 2000.

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL / Área de conhecimento ou matéria:

## 08 – ESTRUTURAS

## PROGRAMA DE PROVA

- Características geométricas da seção transversal.
- Reações vinculares e esforços internos.
- Tensões e deformações em membros carregados axialmente.
- Deformações em vigas.
- Estado plano de tensão.

## REFERÊNCIAS

BEER, Ferdinand P.; Johnston, Jr. E. Russel. **Mecânica Vetorial para Engenheiros, Estática**, 3. ed. Tradutores Antonio Carlos de Souza Pinto e Aírton Caldas; revisor técnico Giorgio Eugênio Ocare Giancaglia. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1980. v. I. 456p.  
BEER, Ferdinand P.; Johnston, Jr. E. R. **Resistência dos Materiais**. Trad. de Celso Pinto Moraes Pereira. 3ª ed. São Paulo: MAKRON Books, 1995. 1255p.  
BORESI, Artur P. Schmidt Richard J. **Estática**. Trad. Luiz Fernando de Castro Paiva; revisão técnica Roberto Baginski dos Santos. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003. 673p.  
HIBBELER, R. C. **Resistência dos Materiais**. Tradução Joaquim Pinheiro Nunes da Silva. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. 670 p.  
TIMONSHENKO, S. P.; Gere, J. E. **Mecânica dos Sólidos**. Trad. José Rodrigues de Carvalho. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1983, v. 1 e 2.

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL / Área de conhecimento ou matéria:

## 09 – HIDRÁULICA E HIDROLOGIA

## PROGRAMA DE PROVA

- Equações básicas de movimento de fluidos: equação da conservação de massa, conservação de energia e conservação da quantidade de movimento.
- Hidrometria dos condutos livres e forçados.
- Escoamento permanente de fluidos em condutos livres e forçados.
- Perda de Carga.
- Máquinas hidráulicas e sistemas de recalque.
- O ciclo hidrológico e a bacia hidrográfica.
- Escoamento Superficial.
- Escoamento Subterrâneo.
- Erosão e transporte de sedimentos.
- Monitoramento Hidrológico.
- Os ciclos biogeoquímicos e sua relação com a engenharia ambiental.
- Poliuição ambiental: meios aquático, terrestre e atmosférico.
- Desenvolvimento sustentado: avaliação de impactos ambientais.
- Gerenciamento dos recursos hídricos.
- Monitoramento ambiental.

## REFERÊNCIAS

AZEVEDO NETTO, J. M.; FERNANDEZ, M. F.; ARAUJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica**. 8. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1998. 669p.  
BAPTISTA, M.; LARA, M. **Fundamentos de engenharia hidráulica**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2002. 435p.  
BARTH, F. T.; BARBOSA, W. E. S. **Recursos hídricos**. São Paulo: EPUSP, 1999.  
BENETTI, A.; BIDONE, F. O meio ambiente e os recursos hídricos. TUCCI, C. E. M. org. In: **Hidrologia: ciência e aplicação**. Porto Alegre: Editora da Universidade Federal do Rio Grande do Sul/EDUSP, 1993. (Coleção ABRH de Recursos Hídricos, v. 4) p. 849-75.  
BRAGA, B. et al. **Introdução à engenharia ambiental**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.  
CHOW, V. T. **Open channel hydraulics**. New York: McGraw-Hill, 1973. 680p.  
COIMBRA, R. C. Monitoramento da qualidade da água. In: PORTO, R. L. org. **Hidrologia ambiental**. São Paulo: EDUSP/Associação Brasileira de Recursos Hídricos, 1991. (Coleção ABRH de Recursos Hídricos, v. 3) p. 391-411.  
CRESPO, Patricio. Gallegos. **Sistemas de esgotos**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1997.

DACACH, N. G. **Saneamento ambiental**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1983.

DAEE/CETESB. **Drenagem urbana**. São Paulo: DAEE-CETESB, 1980.  
DAVIS, M. L.; CORNWELL, D. A. **Introduction to environmental engineering**. 3ª ed. Boston: WCB/McGraw-Hill, 1998.  
FOX, R. W. & McDONALD, A. T. **Introdução à mecânica dos fluidos**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1988.  
FRANCIS, F. O. **Hidráulica de meios permeáveis: escoamento em meios porosos**. Rio de Janeiro: Interciência; São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1980.  
GARCEZ, L. N. **Elementos de engenharia hidráulica e sanitária**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1974.  
GARCEZ, L. N. **Elementos de mecânica dos fluidos - Hidráulica geral**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1970.  
GILES, R. V. **Mecânica dos fluidos e hidráulica**. São Paulo: McGraw-Hill, s.d.  
HWANG, N. H. G. **Fundamentos de sistemas de engenharia hidráulica**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1981.  
LEAL, M. S. **Gestão ambiental de recursos hídricos: princípios e aplicações**. Rio de Janeiro: CPRM/ANEEL, 1998.  
LENCASTRE, A. **Hidráulica geral**. 2. ed. Lisboa: Hidroprojecto, 1983. 653p.  
LINSLEY, R. K.; FRANZINI, J. B. **Engenharia de recursos hídricos**. São Paulo: McGraw-Hill / EDUSP, 1978.  
NEVES, E. T. **Curso de hidráulica**. 2. ed. Porto Alegre: Globo, 1974. 677p.  
PHILIPPI JR, A. (Org.). **Saneamento do meio**. São Paulo: Fundacentro; Universidade de São Paulo, Faculdade de Saúde Pública, Departamento de Saúde Ambiental, 1985. 236p.  
PIMENTA, C. F. **Curso de hidráulica geral**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1981. 2v. 482p e 436p.  
PINTO, N. L. S. **Hidrologia básica**. São Paulo: Edgard Blücher, 1976.  
PORTO, R. L. L., (Org.). **Hidrologia ambiental**. São Paulo: ABRH/EDUSP, 1991.- (Coleção ABRH de Recursos Hídricos; v. 3).  
PORTO, R. M. **Hidráulica básica**. 2. ed. São Carlos: EESC-USP, 2001.  
QUINTELA, A. A. **Hidráulica**. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1981. 540p.  
RAMOS, F. et al. **Engenharia hidrológica**. Rio de Janeiro: ABRH/Editora da UFRJ, 1989.  
RIGHETTO, A. M. **Hidrologia e recursos hídricos**. São Carlos: Escola de Engenharia de São Carlos - EESC - Universidade de São Paulo - USP, 1998.  
SHAMES, I. H. **Mecânica dos fluidos**. São Paulo: Edgard Blücher, 1973. 2v., 583p.  
SILVESTRE, P. **Hidráulica geral**. Rio de Janeiro: LTC, 1979.  
SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1996.  
STRAFACI, A. M. (editor). **Essential hydraulics and hydrology**. Waterbury: Haestad Press, 1998.  
STREETER, V. L. & WYLIE, E. B. **Mecânica dos fluidos**. 7. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1980.  
TSUTUYA, Milton Tomoyuki; SOBRINHO, Pedro Além. **Coleta e transporte de esgotos sanitário**. 2ª. Ed. São Paulo: Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da escola Politécnica da Universidade de São Paulo, 2000.  
TUCCI, C. E. M. **Modelos hidrológicos**. Porto Alegre: Editora da Universidade / UFRGS / ABRH, 1998.  
TUCCI, C. E. M. (org.) **Hidrologia: ciência e aplicação**. Porto Alegre: Ed. da Universidade/UFRGS/ABRH/EDUSP, 1993. (Coleção ABRH de Recursos Hídricos, v. 4).  
TUCCI, C. E. M., Porto, R. L. L., Barros, M. T. (Org.). **Drenagem urbana**. Porto Alegre: ABRH/Editora da Universidade/UFRGS, 1995.- (Coleção ABRH de Recursos Hídricos; v. 5). 428p.  
VENNARD, J. K. & STREET, R. L. **Elementos de mecânica dos fluidos**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1978.  
VILLELA, S. M.; MATTOS, A. **Hidrologia aplicada**. São Paulo: McGraw-Hill, 1975.  
WHITE, F. M. **Mecânica dos fluidos**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2002.

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA / Área de conhecimento ou matéria:

## 10 – FENÔMENOS DE TRANSPORTE

## PROGRAMA DE PROVA

- Viscosidade e Mecanismos de Transporte de Quantidade de Movimento.
- Estática dos Fluidos.
- Equações Básicas da Quantidade de Movimento- Forma Integral e Diferencial.
- Fluidos Reais – Escoamento Viscoso.
- Condutividade Térmica e Mecanismo de Transporte de Energia.
- Condução de Calor em Regime Estacionário e Transiente.
- Escoamento não Isotérmico.
- Difusividade e os Mecanismos de Transferência de Massa.
- Difusão molecular em Regime Estacionário e Transiente.
- Transferência de Massa Convectiva.

## REFERÊNCIAS

BIRD, R. B., STEWART, W. E. e LIGHTFOOT, E. N. **Fenômenos de Transporte**. LTC Editora, 2004.  
CREMASCO, M. A. **Fundamentos de Transferência de Massa**, Editora da UNICAMP/98.  
FOX, R. W. e MCDONALD, A. T. **Introdução à Mecânica dos Fluidos**, Editora Guanabara, 1988.  
INCROPERA, F. P. E e WITT, D. P. **Fundamentos da Transferência de Calor e Massa**. LTC Editora, 2003.  
KREITH, F. **Princípios da Transmissão de Calor**, Editora Edgard Blucher, 3. ed. 1977.  
SHAMES, I. H. **Mecânica dos Fluidos**. Vol 1 e 2, Editora Edgard Blucher, 1977.  
SISSOM, L. E. e PITTS, D. R. **Fenômenos de Transporte**. Editora Guanabara Dois, 1979.  
STREETER, V. L. **Mecânica dos Fluidos**, Editora McGraw – Hill do Brasil Ltda, 1974.  
VENNARD, J. K. e STREET, R. L. **Elementos da Mecânica dos Fluidos**, Guanabara Dois, 1978.  
WELTY, J. R., WILSON, R. E. e WICKS, C. E. **Fundamentals of Momentum, Heat and Mass Transfer**, John Wiley & Sons, 1984.

R\$ 3.036,00 - 44070/2008

## EDITAL Nº 124/2008-PRH

A PROFESSORA DOUTORA NEUSAALTOÉ, PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições, e considerando o Edital nº 106/2008-PRH, de 11 de abril de 2008 e o contido no processo nº 4810/2008-PRO,

## TORNA PÚBLICO

Fica CANCELADA a área de conhecimento ou matéria **Ensino de Ciências e Biologia** pertinente ao Departamento de Biologia do Centro de Ciências Biológicas, ofertada no Edital nº 106/2008-PRH.

2. Ficam mantidas as demais disposições contidas no Edital nº 106/2008-PRH.

Universidade Estadual de Maringá, 25 de abril de 2008.

Profª. Dra. Neusa Altoé  
Pró-reitora

R\$ 96,00 - 44110/2008

## Universidade Estadual de Ponta Grossa

## PORTARIA R. Nº 71 DE 17 DE ABRIL DE 2008.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa onde se consubstanciou no *Processo nº 5125/2008*,

## RESOLVE:

Art. 1º Autorizar as prorrogações dos professores colaboradores, no regime de contrato especial, aprovados em Testes Seletivos decorrentes dos Editais PRORH nº 035/2006, nº 001/2007 e nº 010/2007, na forma do Anexo que passa a integrar este ato legal.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

João Carlos Gomes  
Reitor

## ANEXO DA PORTARIA R. Nº 71 DE 17 DE ABRIL DE 2008.

SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA			
Departamento	Nome	Regime de Trabalho	Período de Contrato
Ciência do Solo e Engenharia Agrícola	Adriel Ferreira da Fonseca	20 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008
	Celso Finck	20 h/sem.	31.03.2008 a 04.07.2008
Informática	Adriano Ferrasa	40 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008
Zootecnia	Helder de Arruda Cordova	20 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008

SETOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE			
Departamento	Nome	Regime de Trabalho	Período de Contrato
Análises Clínicas e Toxicológicas	Anna Lúcia Costa de Miranda	40 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008
	Vânia Regina Martins	40 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008
Ciências Farmacêuticas	Roberta Cristiane Catelli Baglie	40 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008
Biologia Estrutural e Molecular Genética	Márcia Helena Appel	40 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008

SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES			
Departamento	Nome	Regime de Trabalho	Período de Contrato
Métodos e Técnicas de Ensino	Gislene Lossnitz Bida	20 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008
	Nelson Silva Junior	40 h/sem.	31.03.2008 a 30.04.2008

R\$ 216,00 - 43757/2008

## Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão

## PORTARIA N.º 048 /2008-D

Convocação de professor aprovado no CONCURSO PÚBLICO Edital nº 10/2006.

O Diretor da Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão - FECILCAM - no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Decreto nº 2516 do Governo do Estado do Paraná, do dia 16 de abril de 2008,

## RESOLVE:

Art. 1.º. Fica convocado o professor abaixo relacionado para a tomada de posse e exercício do cargo de Professor de Ensino Superior, integrante da Carreira do Magistério Público do Ensino Superior, no prazo legal.

EDITAL	NOME	Nº R.G.	CLASSE	RT	Decreto
010/2006	Américo José Marques	5.772.957-0	Assistente	40	2516

**Art.2.º.** Publique-se também, imediatamente, no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br), nesta data, para conhecimento de todos os interessados.

Campo Mourão, 25 de março de 2008.

**Prof. Antonio Carlos Aleixo**

Diretor

Decreto 4936 de 08/06/2005

R\$ 96,00 - 43967/2008

EDITAL N.º 041/2008-D

O Diretor da Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão - FECILCAM - no uso de suas atribuições legais e consoante os Editais n.ºs 035/2008 e 039/2008-D referentes ao TESTE SELETIVO para PROFESSOR TEMPORÁRIO, resolve:

**TORNAR PÚBLICA:**

Art. 1.º. Ficam homologadas as seguintes BANCAS EXAMINADORAS, sob a presidência do primeiro:

**DEPARTAMENTO DE LETRAS – SALA E- 10**

Área de atuação: Língua Inglesa e Prática de Ensino da Língua Inglesa

<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
1. Edcléia Aparecida Basso	Doutora - FECILCAM
2. Soraia Teixeira Sonsin	Mestre - FECILCAM
3. Alexandra Augusta P. da Silva	Especialista - FECILCAM

Suplentes: - Maria Izabel R. Tognato - Mestre - FECILCAM

**DEPARTAMENTO DE LETRAS – SALA E- 11**

Área de atuação: Língua Portuguesa

<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
1. Elizabeth Labes	Doutora - FECILCAM
2. Valéria Sanches Fonseca	Doutora - FECILCAM
3. Leonor de Mattos	Mestre - FECILCAM

Suplente: Antonio Carlos Aleixo - FECILCAM

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – SALA E- 09**

Área de atuação: Administração e áreas afins

<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
1. Yeda Maria Pereira Pavão	Mestre - FECILCAM
2. Ademir de Almeida Cardoso	Especialista - FECILCAM
3. Cristiano Molinari Bispo	Mestre - FECILCAM

Suplentes: 1. Leida Maria Vincenzi Conrado - Mestre - FECILCAM

2. Lucia Ap. L. de Souza - Mestre - FECILCAM

3. Mª Dolores B. Alves - Especialista - FECILCAM

Área de atuação: Apoio em Língua Brasileira de Sinais – SALA E-09

<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
1. Sandra Oliveira Guimarães	Especialista - FECILCAM
2. Ceres A. Ribas Hübner	Mestre - FECILCAM
3. Evaldina Rodrigues	Especialista - FECILCAM

Suplentes: 1. Euclides Delbone - Mestre - FECILCAM

2. Dalva Helena de Medeiros - Mestre - FECILCAM

**DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO-AMBIENTE – SALA E-12**

Área de atuação: Turismo e Negócios

<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
1. Zilda Ferreira Leandro	Mestre - FECILCAM
2. Larissa de Mattos Alves	Especialista - FECILCAM
3. Mariele Fernandes Pegoraro	Especialista - FECILCAM

Suplente:

1. Sabrina de Assis Andrade - Especialista - FECILCAM

**Art. 2.º.** Publique-se imediatamente no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br), nesta data para conhecimento de todos os interessados.

Campo Mourão, 24 de abril de 2008.

**Prof. Antonio Carlos Aleixo - Diretor**

Decreto nº 4936 de 08/06/2005

R\$ 228,00 - 43594/2008

## Universidade Estadual do Centro-Oeste - Unicentro

**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS-PRORH**

**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS-  
DIRDES**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2008-DIRDES/UNICENTRO**

A Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições e considerando o contido nos Editais de Abertura nº 021/2007-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 7452 de 17 de abril de 2007; 078/2007-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 7602 de 21 de novembro de 2007, 052/2007-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 7520 de 24 de julho de 2007

e os processos protocolizados sob nº 1566, de 27 de fevereiro de 2008, nº 2788, de 17 de março de 2008, nº 2821 de 18 de março de 2008, nº 2889 de 19 de março de 2008, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

1. a convocação dos candidatos aprovados e classificados nos Testes Seletivos para admissão de Professor Colaborador, em Regime de Contrato Especial, CRES, por tempo determinado na UNICENTRO, para realizar os exames de saúde que constituirá em análise de exames laboratoriais e avaliações clínicas, bem como a entrega da documentação exigida para a admissão, conforme segue:

- a) Exames Laboratoriais:  
Hemograma completo com contagem de Plaquetas;  
Parcial de Urina com Sedimento Corado;  
Glicemia em jejum;  
Colesterol Total e HDL;  
Triglicéridios;  
Raio X do Tórax (com Laudo).
- b) Avaliações Clínicas:  
Oftalmológica;  
Otorrinolaringológica.

2. De posse dos exames e avaliações mencionados no item 1 deste Edital, o candidato deve dirigir-se a uma empresa, clínica ou assessoria especializada em Medicina do Trabalho, onde o Médico do Trabalho emitirá Atestado de Saúde Ocupacional Admissional, declarando estar o candidato APTO ou INAPTO para a função pública, conforme segue:

NOME	RG	DEPARTAMENTO	CAMPUS
Ana Maria Pereira	3.083.741-0-PR	Pedagogia	Guarapuava
Cláudia Lopes Nascimento Saito	3.742.926-0-PR	Letras	Guarapuava
Daniel de Oliveira Gomes	6.171.552-5-PR	Letras	Guarapuava
Francislene Kruppa	7.883.847-7-PR	Administração	Irati

3. As despesas com os exames laboratoriais e avaliações clínicas correrão por conta do candidato.

4. Se considerado APTO no exame de saúde, o candidato deve apresentar a documentação abaixo relacionada **até o dia 8 de maio de 2008**, e efetuar a assinatura do contrato de trabalho por prazo determinado em Regime Especial, das 8hs às 11h30min e das 13h00min às 17hs, na Diretoria de Recursos Humanos da UNICENTRO, sito na Rua Presidente Zacarias, 875, do Campus de Guarapuava, ou na Seção de Recursos Humanos, Campus de Irati, sito na PR 153, KM 7, Bairro Riozinho:

- 4.1. Cópia dos Exames Laboratoriais e Avaliações Clínicas;
- 4.2. Atestado de Saúde Ocupacional, fornecido pelo Médico do Trabalho, conforme mencionado no item 2, deste Edital;
- 4.3. Fotocópia e original (para conferência) dos seguintes documentos:
  - a) Cédula de Identidade;
  - b) CPF;
  - c) Título de Eleitor com comprovante da última eleição;
  - d) Cartão do PIS/PASEP, se cadastrado;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
  - f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores, se houver;
  - h) Comprovante de conclusão do curso superior correspondente ao cargo ao qual concorreu no Teste Seletivo;
  - i) Cópia autenticada em cartório do Diploma e Histórico Escolar, que comprove a Titulação exigida no Teste Seletivo (Especialização, Mestrado ou Doutorado).
- 4.4. Tipo Sangüíneo (para informar na ficha funcional)
- 4.5. Uma foto 3x4 recente.
- 4.6. Fotocópia da Carteira de Trabalho – frente e verso da folha que consta o número e foto.
- 4.7. Conta Corrente Caixa Econômica Federal.
- 4.8. Documentos fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, para preenchimento do candidato:
  - Ficha Cadastral;
  - Declaração de Não Acúmulo de Cargo;
  - Ficha de Salário Família e Imposto de Renda
  - Formulário de Declaração de Bens e Valores nos termos da legislação vigente;

Que a não apresentação da documentação, na data estipulada no item 4, deste Edital, importará em nulidade da aprovação e da classificação e perda dos direitos decorrentes no Teste Seletivo.

Cumpra-se e publique-se.

Guarapuava, 23 de abril de 2008.

Ademir Juracy Fanfa Ribas,  
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Irineu Primak,  
Diretor de Pessoal  
R\$ 348,00 - 43801/2008

## Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste

**GABINETE DA REITORIA**

**EDITAL Nº 047/2008-GRE**

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS DA 7ª E 9ª CHAMADA, APROVADOS NO 9º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ, PARA TOMAR POSSE E EXERCÍCIO.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o Decreto Estadual nº 2515, de 16 de abril de 2008, publicado no Diário Oficial do Estado nº 7702, de 16 de abril de 2008,

**TORNA PÚBLICO:**

Art. 1º A convocação dos candidatos nominados por este Edital, conforme anexo, aprovados no 9º Concurso Público, para comparecerem no dia **30 de abril de 2008**, às 14:30 horas, na sala de Enfermagem, do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, sito a Avenida Tancredo Neves nº 3224, na cidade de Cascavel, a fim de tomarem posse e exercício no cargo de Agente Universitário da Unioeste.

Art. 2º Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida em Edital até a data posse, não serão empossados e perderão direito à vaga para a qual foram aprovados.

Publique-se.  
Cascavel, 24 de abril de 2008.

ALCIBIADES LUIZ ORLANDO  
Reitor

**Anexo ao Edital nº 047/2008-GRE, de 24 de abril de 2008.**

NOME	RG Nº	CLASSE	SÉRIE DE CLASSE	FUNÇÃO
DANIELA PROCHNOW GUND	7.176.424-9	I	C	Assistente Social
SARA PRICILA DE CARVALHO SILVA	8.924.651-2	I	C	Enfermeiro
JULIANA CRISTINA BORGUEZAM ROCHA	5.997.126-3	I	C	Farmacêutico
ELAINE CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS	6.745.037-0	I	C	Farmacêutico
ROSIMARI MARTINS WILL REIS	8.775.561-4	II	B	Técnico de Enfermagem

R\$ 204,00 - 43558/2008

**EDITAL Nº 048/2008-GRE**

CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO 1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2007, PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTE POR PRAZO DETERMINADO, EM REGIME ESPECIAL, PARA ACEITE DA VAGA.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando os resultados do 1º Processo Seletivo Simplificado/2007 para contratação de docente por prazo determinado, em Regime Especial, da

Unioeste, conforme Portaria nº 0878/2007-GRE, de 26 de março de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado nº 7439, de 28 de março de 2007;

considerando o Ato Executivo nº 006/2008-GRE, de 24 de março de 2008, publicado no Diário Oficial do Estado nº 7687, o qual autorizou a abertura de 17 vagas, a integrar o 1º Processo Seletivo Simplificado/ 2007 e o 1º Processo Seletivo Simplificado/2008 para Docentes da Unioeste;

considerando o termo de desistência de vaga do candidato convocado para a área/matéria de Ciências Econômicas,

**RESOLVE:**

Art. 1º Convocar a candidata MADALENA MARIA SCHLINDWEIN, portadora do RG nº 4.200.418-9, para aceite da vaga da área de Ciências Econômicas, regime de trabalho de 40 horas semanais, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas do Campus de Toledo, para a qual foi aprovada no 1º Processo Seletivo Simplificado/2007, para Contratação de Docente por Prazo Determinado, em Regime Especial da Unioeste.

Art. 2º A candidata, convocada por este Edital, deverá comparecer na Seção de Recursos Humanos do Campus, para o qual se candidatou, no período de **28 de abril a 09 de maio de 2008**, no horário das 08h às 11h30min e das 14h às 17h00min, munido da competente documentação relacionada neste Edital.

Art. 3º Para os fins de contratação, o convocado, no ato do comparecimento, deve apresentar fotocópia do seguinte:

- a) Cédula de Identificação – Registro Geral;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de última votação;
- d) Certidão de Nascimento/Casamento;
- e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- f) página de Identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nome do portador e o Número da Carteira);
- g) Comprovante de quitação com o serviço militar;
- h) número de inscrição no PIS/PASEP (em caso de não ser cadastrado, declarar por escrito);
- i) Fotografia 3X4 recente;
- j) Comprovante oficial de abertura de conta corrente junto a Caixa Econômica Federal, contendo a agência e o número da conta;
- k) Documento de inscrição no Conselho Profissional correspondente, quando solicitado como requisito mínimo no momento da inscrição;
- l) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, Inciso XVI, da Constituição Federal e artigo 27, inciso XVI, da Constituição do Estado do Paraná, declaração de acúmulo legal de cargos, na qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão. Estas declarações constarão de formulário próprio a ser preenchido junto a Seção de RH/Unioeste;
- m) Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, a ser preenchido na Seção de RH/Unioeste;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional constando estar apto para ser contratado;
- o) Visto permanente ou temporário, para candidatos estrangeiros.

Parágrafo único – Para os candidatos estrangeiros é imprescindível a apresentação do visto temporário, nos termos da Resolução Normativa nº 01/97, do Conselho Nacional de Imigração, ou que apresente o visto permanente.

Art. 4º Além dos requisitos previstos no art. 2º, para fins de comprovação da titulação de graduação e pós-graduação, o candidato deve apresentar:

- I. Graduação: fotocópias autenticadas do diploma de Curso reconhecido e respectivo Histórico Escolar;
- II. Especialização: fotocópia autenticada (frente e verso) do Certificado de Conclusão, devidamente registrado, no qual conste a área de conhecimento do curso, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatoriamente:
  - a) relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
  - b) período e local em que o curso foi realizado, duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;
  - c) título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
  - d) declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução do Conselho Nacional de Educação.

§ 1º - Alternativamente, na ausência do certificado de conclusão previsto no inciso II deste artigo, é necessário apresentar a seguinte documentação:

- a) cópia autenticada do Histórico Escolar, em que constem as informações citadas nas alíneas **a, b, c e d**, do item II;
- b) declaração oficial que comprove a conclusão do curso, da qual conste a chancela da instituição sem quaisquer ressalvas.

III. Mestrado/Doutorado: fotocópia autenticada do Diploma (frente-verso), ou, na ausência do diploma, é necessário apresentar a seguinte documentação:

- a) cópia autenticada do Histórico escolar, expedido após a defesa da dissertação ou da tese;
- b) cópia da ata de defesa de dissertação ou tese, assinada pela Banca Examinadora, expedida pela Instituição onde o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas, ou cópia da ata da homologação de obtenção do título, emitida pelo conselho superior;
- c) alternativamente à alínea “b”, na hipótese de ressalvas na ata de defesa, é necessário apresentar Declaração ou Certificado expedido pela coordenação do curso ou órgão equivalente, contendo a chancela e mencionando que as ressalvas foram atendidas, ou, na hipótese da Instituição não fornecer a ata de defesa, é necessário apresentar justificativa emitida pela instituição, bem como, apresentar declaração oficial ou certificado que comprove a conclusão do curso sem quaisquer ressalvas.

§ 2º - Os documentos de graduação e pós-graduação exigidos

dos nos Incisos II e III, devem se referir a cursos ou programas recomendados pela CAPES/MEC, e estarem em conformidade com a Resolução nº 266/2004-CEPE, de 20 de dezembro de 2004.

§ 3º - Os documentos referidos nos Incisos I II e III deste artigo, quando obtidos no exterior, somente serão aceitos com a devida revalidação no Brasil, na forma de legislação vigente, acompanhados de tradução pública juramentada.

§ 4º - A contratação só ocorrerá se o candidato apresentar documentação que comprove o requisito mínimo solicitado no Edital de Abertura do referido Teste Seletivo.

Art. 5º Para a candidata convocada, os exames a serem realizados, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, são:

- I. Hemograma completo;
- II. Glicemia de jejum;
- III. Rx de Tórax com avaliação médica;
- IV. Avaliação laringoscópica;
- V. Avaliação oftalmológica com acuidade visual;
- VI. Avaliação cardiológica com Eletrocardiograma;
- VII. Exame Clínico.

Art. 6º A candidata presentemente convocada deverá contatar a Seção de Recursos Humanos do Campus de Toledo, que informará os dias e horários para realização dos exames e obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, gratuitamente, nas clínicas e laboratórios autorizados.

Parágrafo único - A candidata poderá realizar os exames por conta própria, para os quais não haverá ressarcimento por parte desta Universidade, no entanto, há obrigatoriedade do Atestado de Saúde Ocupacional ser efetuado junto ao Médico do Trabalho desta Instituição, no Hospital Universitário do Oeste do Paraná, na cidade de Cascavel/PR.

Art. 7º Se a candidata, convocada por este Edital, não comparecer na Seção de Recursos Humanos do Campus de Cascavel, no prazo estabelecido no Artigo 2º, perderá automaticamente a vaga. Nestes casos, serão convocados os candidatos com classificação imediatamente posterior. Neste caso, a candidata desistente deverá preencher Formulário de "Termo de Desistência" de vaga fornecido pela Seção de RH, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior, se houver, e persistir a necessidade da contratação.

Art. 8º A contratação será efetuada à medida que a documentação apresentada pelo candidato aprovado estiver em conformidade com o disposto neste Edital.

Art. 9º No caso de acúmulo de cargos, a candidata é contratada somente na hipótese de acúmulo previsto no artigo 37 da Constituição Federal ou legislação estadual e institucional pertinente.

Art. 10. O contrato de trabalho se dará sob a forma de Contrato de Regime Especial (CRES), conforme dispõem as Leis Complementares nº 108/2005, de 18-05-2005 e nº 121/2007, de 29-08-2007.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento da Reitoria da Unioeste.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 25 de abril de 2008.

**ALCIBIADES LUIZ ORLANDO**  
Reitor

**EDITAL Nº 049/2008-GRE**

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO 1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2008, PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTE POR PRAZO DETERMINADO, EM REGIME ESPECIAL, DA UNIOESTE, PARA ACEITE DA VAGA.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o contido no Ofício nº 0164/08-GS/SETI, de 14 de fevereiro de 2008, em conformidade com o Despacho nº 095/08-DSRH/SEAP, referente ao Processo protocolizado sob o nº 9.858.764-0, que autoriza carga horária para realização de Teste Seletivo;

considerando os resultados do 1º Processo Seletivo Simplificado/2008 para Contratação de Docente por prazo Determinado, em Regime Especial, da Unioeste, conforme Portaria nº 1031/2008-GRE, de 14 de março de 2008, publicada no Diário Oficial do Estado nº 7682, de 18 de março de 2008;

considerando o Ato Executivo nº 006/2008-GRE, de 24 de março de 2008, publicado no Diário Oficial do Estado nº 7687, o qual autorizou a abertura de 17 vagas, a integrar o 1º Processo Seletivo Simplificado/2007 e o 1º Processo Seletivo Simplificado/2008 para Docentes da Unioeste;

considerando o termo de desistência de vaga do candidato convocado para a área/matéria de Língua Portuguesa,

**RESOLVE:**

Art. 1º Convocar a candidata MARGARETH BLASIUS, portadora do RG nº 1.345.581-3, para aceite da vaga da área de Língua Portuguesa, regime de trabalho de 24 horas semanais, do Centro de Ciências Humanas do Campus de Francisco Beltrão, para a qual foi aprovada no 1º Processo Seletivo Simplificado/2008, para Contratação de Docente por Prazo Determinado, em Regime Especial da Unioeste.

Art. 2º A candidata, convocada por este Edital, deverá comparecer na Seção de Recursos Humanos do Campus, para o qual se candidatou, no período de **28 de abril a 09 de maio 2008**, no horário das 08h às 11h30min e das 14h às 17h00min, munido da competente documentação relacionada neste Edital.

Art. 3º Para os fins de contratação, o convocado, no ato do comparecimento, deve apresentar fotocópia do seguinte:

- a) Cédula de Identificação - Registro Geral;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de última votação;
- d) Certidão de Nascimento/Casamento;
- e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- f) página de Identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nome do portador e o Número da Carteira);
- g) Comprovante de quitação com o serviço militar;
- h) número de inscrição no PIS/PASEP (em caso de não ser cadastrado, declarar por escrito);
- i) Fotografia 3X4 recente;
- j) Comprovante oficial de abertura de conta corrente junto a Caixa Econômica Federal, contendo a agência e o número da conta;
- k) Documento de inscrição no Conselho Profissional correspondente, quando solicitado como requisito mínimo no momento da inscrição;
- l) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal e artigo 27, inciso XVI, da Constituição do Estado do Paraná, declaração de acúmulo legal de cargos, na qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão. Estas declarações constarão de formulário próprio a ser preenchido junto a Seção de RH/Unioeste;
- m) Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, a ser preenchido na Seção de RH/Unioeste;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional constando estar apto para ser contratado;
- o) Visto permanente ou temporário, para candidatos estrangeiros.

Parágrafo único - Para os candidatos estrangeiros é imprescindível a apresentação do visto temporário, nos termos da Resolução Normativa nº 01/97, do Conselho Nacional de Imigração, ou que apresente o visto permanente.

Art. 4º Além dos requisitos previstos no art. 3º, para fins de comprovação da titulação de graduação e pós-graduação, a candidata deve apresentar:

- I. Graduação: fotocópias autenticadas do diploma de Curso reconhecido e respectivo Histórico Escolar;
- II. Especialização: fotocópia autenticada (frente e verso) do Certificado de Conclusão, devidamente registrado, no qual conste a área de conhecimento do curso, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatoriamente:
  - a) relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
  - b) período e local em que o curso foi realizado, duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;
  - c) título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
  - d) declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução do Conselho Nacional de Educação.

§ 1º - Alternativamente, na ausência do certificado de conclusão previsto no inciso II deste artigo, é necessário apresentar a seguinte documentação:
 

- a) cópia autenticada do Histórico Escolar, em que constem as informações citadas nas alíneas a, b, c e d, do item II;
- b) declaração oficial que comprove a conclusão do curso, da qual conste a chancela da instituição sem quaisquer ressalvas.

III. Mestrado/Doutorado: fotocópia autenticada do Diploma (frente-verso), ou, na ausência do diploma, é necessário apresentar a seguinte documentação:

- a) cópia autenticada do Histórico escolar, expedido após a defesa da dissertação ou da tese;
- b) cópia da ata de defesa de dissertação ou tese, assinada pela Banca Examinadora, expedida pela Instituição onde o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas, ou cópia da ata da homologação de obtenção do título, emitida pelo conselho superior;
- c) alternativamente à alínea "b", na hipótese de ressalvas na ata de defesa, é necessário apresentar Declaração ou Certificado expedido pela coordenação do curso ou órgão equivalente, contendo a chancela e mencionando que as ressalvas foram atendidas, ou, na hipótese da Instituição não fornecer a ata de defesa, é necessário apresentar justificativa emitida pela instituição, bem como, apresentar declaração oficial ou certificado que comprove a conclusão do curso sem quaisquer ressalvas.

§ 2º - Os documentos de graduação e pós-graduação exigidos nos Incisos II e III, devem se referir a cursos ou programas recomendados pela CAPES/MEC, e estarem em conformidade com a Resolução nº 266/2004-CEPE, de 20 de dezembro de 2004.

§ 3º - Os documentos referidos nos Incisos I II e III deste artigo, quando obtidos no exterior, somente serão aceitos com a devida revalidação no Brasil, na forma de legislação vigente, acompanhados de tradução pública juramentada.

§ 4º - A contratação só ocorrerá se o candidato apresentar documentação que comprove o requisito mínimo solicitado no Edital de Abertura do referido Teste Seletivo.

Art. 5º Para a candidata convocada, os exames a serem realizados, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, são:

- I. Hemograma completo;
- II. Glicemia de jejum;
- III. Rx de Tórax com avaliação médica;
- IV. Avaliação laringoscópica;
- V. Avaliação oftalmológica com acuidade visual;
- VI. Avaliação cardiológica com Eletrocardiograma;
- VII. Exame Clínico.

Art. 6º A candidata presentemente convocada deverá contatar a Seção de Recursos Humanos do Campus de Francisco Beltrão, que informará os dias e

horários para realização dos exames e obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional, gratuitamente, nas clínicas e laboratórios autorizados.

Parágrafo único - A candidata poderá realizar os exames por conta própria, para os quais não haverá ressarcimento por parte desta Universidade, no entanto, há obrigatoriedade do Atestado de Saúde Ocupacional ser efetuado junto ao Médico do Trabalho desta Instituição, no Hospital Universitário do Oeste do Paraná, na cidade de Cascavel/PR.

Art. 7º Se a candidata, convocada por este Edital, não comparecer na Seção de Recursos Humanos do Campus de Francisco Beltrão, no prazo estabelecido no Artigo 2º, perderá automaticamente a vaga. Nestes casos, serão convocados os candidatos com classificação imediatamente posterior. Neste caso, a candidata desistente deverá preencher Formulário de "Termo de Desistência" de vaga fornecido pela Seção de RH, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior, se houver, e persistir a necessidade da contratação.

Art. 8º A contratação será efetuada à medida que a documentação apresentada pelo candidato aprovado estiver em conformidade com o disposto neste Edital.

Art. 9º No caso de acúmulo de cargos, o candidato é contratado somente na hipótese de acúmulo previsto no artigo 37 da Constituição Federal ou legislação estadual e institucional pertinente.

Art. 10. O contrato de trabalho se dará sob a forma de Contrato de Regime Especial (CRES), conforme dispõem as Leis Complementares nº 108/2005, de 18-05-2005, e nº 121/2007, de 29-08-2007.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento da Reitoria da Unioeste.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 25 de abril de 2008.

**ALCIBIADES LUIZ ORLANDO**  
Reitor

R\$ 1.200,00 - 44004/2008

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA PROFESSOR TEMPORÁRIO DO REGIME ESPECIAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE**

**2º Teste Seletivo de 2007**

Nome: **VANESSA CRISTINA FERREIRA ISHISATO MERCANTE**  
Cargo: Professor Temporário  
Salário: 306,92 (trezentos e seis reais e noventa e dois centavos)  
Período 16.04.2008 a 31.12.2008

R\$ 36,00 - 43644/2008

## Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranavai

**EDITAL Nº 04/2008 - DRH**

O Diretor da Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai, Professor José Paszczuk, no uso de suas atribuições,

**CONVOCA**

os professores abaixo relacionados, a comparecerem na Divisão de Recursos Humanos desta IES, no dia 15 de abril de 2008, para as devidas contratações, para o período de 22 de abril de 2008 a 31 de dezembro de 2008, aprovadas no Teste Seletivo / 2008, realizados nos dias 10, 11, 12, 13 e 14 de março de 2008, nos termos do Edital nº 001/2008-CPTS, de 05 de março de 2008, homologados conforme Portaria nº 003/2008-DG, de 02 de abril de 2008.

DEPARTAMENTO	CLASSIF	NOME CANDIDATO(a)
ADMINISTRAÇÃO	1º	Hercílio Costa Filho
	2º	Maria Eunice de Moura Basso
EDUCAÇÃO FÍSICA	1º	Aguinaldo Souza dos Santos
GEOGRAFIA	1º	Gilmar Aparecido Asalin
EDUCAÇÃO	1º	Flávio Donizete Batista
	2º	Márcia Cristina Amaral da Silva
	3º	Zenaide Zago Campos Polido Bovolim
CIÊNCIAS SOCIAIS	1º	Evelyn Secco Faquin

Outrossim, comunica que a mesma deverá apresentar os seguintes documentos:

- Atestado médico admissional ou ocupacional
- Declaração de Acúmulo de cargos
- Xerox da Carteira de Identidade
- Xerox do Título de Eleitor (juntamente com o comprovante de quitação da Justiça Eleitoral)
- Xerox do CPF
- Xerox do PIS ou PASEP
- Xerox da Certidão de nascimento ou casamento
- Xerox da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (em caso afirmativo)
- Xerox dos atestados de vacinas dos filhos
- Comprovante de enderço
- 2 fotos 3 X 4

Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai, aos onze dias do mês de abril de dois mil e oito (11.04.2008).

**Prof. José Paszczuk**  
Diretor

**PORTARIA Nº 013 /2008-DRH**

O Diretor da Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai, Professor José Paszczuk, no uso de suas atribuições legais, baseado na Lei Complementar nº 108/2005, § 2º do Artigo 2º e 121/2007 de 29 de setembro de 2007 e de conformidade com o Decreto nº 5722 de 24/11/2005, do Governo do Estado do Paraná,

**RESOLVE:**

Art.1º) Contratar os professores abaixo relacionados, aprovados e classificados no Teste Seletivo para Professor Colaborador, desta Instituição de Ensino



Superior, conforme Portaria nº 003/2008-DG, de 02 de abril de 2008, para o período de 22 de abril de 2008 a 31 de dezembro de 2008, a saber:

Nº	NOME	RT.	DEPART.
01	Hercílio Costa Filho	T20	ADMINISTRAÇÃO
02	Maria Eunice de Moura Basso	T20	
03	Aguinaldo Souza dos Santos	T20	EDUCAÇÃO FÍSICA
04	Gilmar Aparecido Asalin	T20	GEOGRAFIA
05	Flávio Donizete Batista	T20	EDUCAÇÃO
06	Márcia Cristina Amaral da Silva	T20	
07	Zenaide Zago Campos Polido Bovolim	T20	
08	Evelyn Secco Faquin	T20	CIÊNCIAS SOCIAIS

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, aos dezoito dias do mês de abril de dois mil e oito (18.04.2008).

**José Paszczuk**  
Diretor

R\$ 300,00 - 43890/2008

#### EDITAL Nº 027/2008

A Prof.ª Geseli Antunes Guimarães, Presidente da Comissão de Processo Seletivo Docente, da Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o rol de inscrições deferidas para o 2º Teste Seletivo para Admissão de Professores Colaboradores, objeto do Edital nº 024/2008, de 10 de abril de 2008:

#### INSCRIÇÕES DEFERIDAS

DEPARTAMENTO	ÁREA	CANDIDATO
Administração	Direito	Adilson Augusto Wassão Júnior Adonai Gouvêa Luiz Antonio Michaliszyn Filho Raul da Gama e Silva Lück Rodolfo Nogueira Pedro Bom Virginia Mara Berlin de Souza de Rolón
Educação	Didática	Lauriane Rodrigues de Mello Vanessa Aparecida Schneider
Letras	Língua Portuguesa	Bruna Regina Longarês Deise da Fonseca Schneider da Silveira Franciane Fernandes Bonaldi Geraldina de Fátima Lopes Paschoal Margareth Laska de Oliveira Rafael Magno de Paula Costa

A prova escrita será realizada no dia 09 de maio de 2008, às 8:30 horas, nas dependências da FAFIPAR.

Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá, em 25 de abril de 2008.

Prof.ª Geseli Antunes Guimarães  
Presidente da CPSD

R\$ 120,00 - 43991/2008

## Universidade Estadual de Londrina

### TESTE SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR COLABORADOR

#### EDITAL Nº 120/2008 – PRORH/T5

#### RESULTADO

A Universidade Estadual de Londrina torna público o resultado dos Testes Seletivos para contratação de Professores Colaboradores, realizados de acordo com os comunicados divulgados no Diário Oficial do Estado do Paraná, através dos Editais ns. 033/08 em 20/02/08, 041/08 em 27/02/08 e 091/08 em 01/04/08, para os Centros, Departamentos e áreas conforme constam a seguir:

#### CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

##### DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA GERAL E ANÁLISE DO COMPORTAMENTO

Área:	Psicologia Clínica Comportamental: Fundamentos e Procedimentos de Avaliação e Intervenção			
Nº de Vagas:	01 (uma)			
Regime de Trabalho:	40 horas semanais			
Classificação	Didática	C.Vitae	Média	
1º Josy de Souza Moriyama	9,5	10,0	9,8	
2º Ana Cláudia Paranzini Sampaio	8,5	9,5	9,0	
3º Priscilla Araújo Taccola	7,0	8,0	7,5	

Área:	Análise do Comportamento: Processos Básicos e Aplicação			
Nº de Vagas:	01 (uma)			
Regime de Trabalho:	20 horas semanais			
Classificação	Didática	C.Vitae	Média	
1º Juliano Setsuo Violin Kanamota	9,5	7,9	8,7	
2º Humberto Oliveira Ausec	9,3	7,9	8,6	
3º Sílvia Cavalcante Vicentin	7,0	10,0	8,5	
4º Carolina Martinez Sampaio Mota	8,0	7,6	7,8	
5º Grazielle Noro	8,0	7,0	7,5	
6º Naiara Minto de Sousa	7,5	7,2	7,4	

#### CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS

##### DEPARTAMENTO DE FÍSICA

Área:	Física da Matéria Condensada			
Nº de Vagas:	01 (uma)			
Regime de Trabalho:	40 horas semanais			
Classificação	Didática	C.Vitae	Média	
1º Marcelo Ferreira da Costa	10,0	9,7	9,9	
2º Fernando da Silva Alves	9,5	10,0	9,8	
3º Marilene Turini Piccinato	9,0	8,7	8,9	
4º João Lucas Correia Silva	8,0	8,0	8,0	

#### CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS

##### DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

Área:	Fundamentos de Serviço Social			
Nº de Vagas:	02 (duas)			
Regime de Trabalho:	20 horas semanais			
Classificação	Didática	C.Vitae	Média	
1ª Maria Inez Barbosa Marques	7,6	9,1	8,4	
2ª Denise Maria Fank de Almeida	7,0	8,4	7,7	

O prazo de validade do resultado do Teste Seletivo Público será de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

Em face da classificação obtida, o candidato será oportunamente convocado por Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e no site: www.uel.br/prorh, caso seja definido pela contratação.

Londrina, 25 de abril de 2008.

**Prof. Dr. Wilmar Sachetin**  
Marçal  
Reitor

**Prof. Fábio César Martins**

Pró-Reitor de Recursos Humanos  
R\$ 228,00 - 43988/2008

## Escola de Música e Belas Artes do Paraná - Embap

### PORTARIA Nº 17/2008

A Diretora da Escola de Música e Belas Artes do Paraná, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 20, (inciso IX) do Regimento da EMBAP.

#### RESOLVE:

Art1º. Revogar a Portaria nº 023/2005 de 11 de maio de 2005, a partir de 29/01/2008.

Art 2º. Designar o professor João José de Felix Pereira, RG 1465713-4, para responder pela Coordenação de Extensão desta EMBAP, a partir de 01/04/2008.

Art 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se Intime-se Cumpra-se

Curitiba, 23 de abril de 2008.

**Anna Maria Lacombe Feijó**  
Diretora da EMBAP

R\$ 72,00 - 43555/2008

## Cultura

### RESOLUÇÃO No 031/08

A Secretária de Estado da Cultura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei no 8.485, de 03 de junho de 1987, resolve:

#### DESIGNAR

- **MARIZA RITA GROCHOSKI BECKER**, RG. N.º 573.156-9, para chefiar em substituição a Divisão de Preservação, gratificação nível I, no período de 16/04/2008 a 15/05/2008, durante a licença médica da titular Bety Terezinha Brykszynski de Luna, conforme auto Médico n.º 3771 de 22/04/2008;

- **ROSEMARI STIVAL VINA**, RG. N. 1.111.046-0, para Chefiar em substituição a Seção de Restauração, gratificação nível II, no período de 16/04/2008 a 15/05/2008, durante o impedimento da titular Mariza Rita Grochoski Becker.

Curitiba, 24 de abril de 2008.

**Vera Maria Haj Mussi Augusto**  
Secretária de Estado da Cultura

43/2008

## Desenvolvimento Urbano

### SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE CERTAME SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE

#### EDITAL Nº 001/08

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse público, sob a modalidade de serviço social autônomo, criado pela Lei Estadual nº 15.211, de 17/07/2006, com sede na Rua Deputado Mário de Barros, 1290, 1º andar, Centro Cívico, Curitiba, Estado do Paraná, CNPJ 01.450.804/0001-55, a seguir denominado PARANACIDADE, no uso de suas atribuições regimentais, torna público o presente Edital que estabelece instruções para a realização de Certame Seletivo Público, para o provimento de 20 (vinte) vagas para o cargo de Analista de Desenvolvimento Municipal, nas áreas de atuação de Engenharia Civil, Arquitetura, Engenharia Cartográfica e Tecnologia da Informação, cargo de Contador, na área de Contabilidade e cargo de Assistente Técnico Administrativo, na área de atuação de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil em consonância com o Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Art. 27, inciso II da Constituição do Estado do Paraná, Lei Estadual nº 15.211/06, Regulamento de Captação de Pessoal do PARANACIDADE, publicado no Diário Oficial nº 7.698, de 10 de abril de 2008 e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Certame Seletivo Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos para o quadro de pessoal do PARANACIDADE.

1.2. O Certame Seletivo Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, de acordo com a especificidade do cargo e área, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3. A publicação do resultado final do Concurso será feita por cargo/área/pólo de trabalho em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

1.4. As provas serão realizadas na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no dia **08 de junho de 2008**, na forma prevista no subitem 5.2 deste Edital, em local a ser divulgado mediante edital específico.

1.5. Poderá ser atribuído atendimento especial, para a realização da Prova Objetiva, ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade deste tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada, por escrito, até o dia **09 de maio de 2008**. A solicitação de condições especiais para a realização da prova poderá ser atendida de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Certame Seletivo Público.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Certame Seletivo Público pela Internet nos sites www.cops.uel.br e www.paranacidade.org.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

1.7. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser protocolizada junto ao PARANACIDADE, à Rua Deputado Mário de Barros, 1290, 1º andar, Curitiba, Estado do Paraná.

### 2. DO CARGO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS EXIGIDOS E DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1. Os requisitos / escolaridade previstos nas tabelas a seguir, deverão ser preenchidos até o ato da convocação do candidato para admissão, devendo ser comprovados por meio de documento oficial:

2.1.1. CARGO: Analista de Desenvolvimento Municipal ÁREA DE ATUAÇÃO: Engenharia Civil	
Requisitos/ escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil. Registro no CREA. Carteira Nacional de Habilitação. Disponibilidade para viagens.
Salário-base	R\$ 2.422,00.
Número de vagas	Cascavel - 01 (uma); Curitiba - 01 (uma); Francisco Beltrão - 01 (uma); Londrina - 03 (três); Guarapuava - 01 (uma); Maringá - 01 (uma); Ponta Grossa - 01 (uma).
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais).
Tipo de prova	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico; Conhecimentos Gerais/Atualidades; Conhecimentos Específicos.
2.1.2. CARGO: Analista de Desenvolvimento Municipal ÁREA DE ATUAÇÃO: Arquitetura	
Requisitos/ escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Arquitetura e Urbanismo. Registro no CREA. Carteira Nacional de Habilitação. Disponibilidade para viagens.
Salário-base	R\$ 2.422,00.
Número de vagas	Cascavel - 01 (uma); Curitiba - 02 (duas); Guarapuava - 01 (uma). Londrina - 01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais).
Tipo de prova	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico; Conhecimentos Gerais/Atualidades; Conhecimentos Específicos.
2.1.3. CARGO: Analista de Desenvolvimento Municipal ÁREA DE ATUAÇÃO: Engenharia Cartográfica	
Requisitos/ escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Engenharia Cartográfica. Registro no CREA. Carteira Nacional de Habilitação. Disponibilidade para viagens.
Salário-base	R\$ 2.422,00.
Número de vagas	Curitiba - 01 (uma).
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais).

Tipo de prova	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico; Conhecimentos Gerais/Atualidades; Conhecimentos Específicos.
<b>2.1.4. CARGO: Analista de Desenvolvimento Municipal</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO: Tecnologia da Informação (área de infra-estrutura)</b>	
Requisitos/escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Bacharelado em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação. Carteira Nacional de Habilitação. Disponibilidade para viagens.
Salário-base	R\$ 2.422,00.
Número de vagas	Curitiba - 01 (uma).
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais).
Tipo de prova	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico; Conhecimentos Gerais/Atualidades; Conhecimentos Específicos.
<b>2.1.5. CARGO: Analista de Desenvolvimento Municipal</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO: Tecnologia da Informação (área de programação)</b>	
Requisitos/escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Bacharelado em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação. Carteira Nacional de Habilitação. Disponibilidade para viagens.
Salário-base	R\$ 2.422,00.
Número de vagas	Curitiba - 01 (uma).
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais).
Tipo de prova	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico; Conhecimentos Gerais/Atualidades; Conhecimentos Específicos.
<b>2.1.6. CARGO: Contador</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO: Contabilidade</b>	
Requisitos/escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis. Registro no CRC. Experiência profissional mínima de 1 (um) ano em contabilidade comercial, pública, apuração de tributos, em especial imposto de renda. Carteira Nacional de Habilitação. Disponibilidade para viagens.
Salário-base	R\$ 2.422,00.
Número de vagas	Curitiba - 01 (uma).
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais).
Tipo de prova	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico; Conhecimentos Gerais/Atualidades; Conhecimentos Específicos.
<b>2.1.7. CARGO: Assistente Técnico Administrativo</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO: Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo. Carteira Nacional de Habilitação. Disponibilidade para viagens.
Salário-base	R\$ 1.281,00.
Número de vagas	Cascavel - 01 (uma); Ponta Grossa - 01 (uma).
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 60,00 (sessenta reais).
Tipo de prova	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa; Matemática; Conhecimentos Gerais; Noções de Informática.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

3.1. As descrições das atribuições dos cargos e das áreas constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

### 4. DOS PROCEDIMENTOS, DA HOMOLOGAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

4.1. A inscrição no Certame Seletivo Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do mesmo, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.

4.2. As provas objetivas, para todos os cargos previstos neste Edital, serão realizadas simultaneamente, portanto, o candidato deverá efetuar sua inscrição para apenas um cargo/área e pólo de trabalho. Havendo múltiplas inscrições, prevalecerá a última inscrição efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo/área e pólo de trabalho, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

4.3. O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 17h do dia 23 de abril de 2008 até as 23h do dia 09 de maio de 2008, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: www.cops.uel.br, em cujo site existirá um link com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

4.4. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área e pelo pólo de trabalho, observada a oferta de vagas constante do Quadro de Requisitos/Escolaridade, deste Edital. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração de cargo/área/pólo de trabalho.

4.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 12 de maio de 2008, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.

4.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.

4.7. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o PARANACIDADE nem a Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

4.8. Após 03 (três) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - COPS/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3371-4740.

4.9. A publicação do edital de inscritos será divulgada no dia 19 de maio de 2008, às 17h, no site www.cops.uel.br, contendo informações sobre as inscrições.

4.10. Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3328-4448, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina.

4.11. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 4.8, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do edital de inscritos na Internet, no site www.cops.uel.br. O recurso deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - COPS/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-990, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX.

4.12. Os locais de realização das provas, bem como o Cartão de Inscrição, serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia 02 de junho de 2008.

4.13. Deve o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.

4.14. O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia e um espaço destinado à afixação de cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato e somente será válido com a fotografia, que deverá ser atual e com a cópia da Cédula de Identidade (RG), afixados.

4.15. O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova, não podendo ser substituído por outro documento de identificação, ainda que oficial.

4.16. Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### 5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as áreas dispostas nos quadros a seguir:

#### 5.1.1. CARGO: Analista de Desenvolvimento Municipal

##### 5.1.1.1. ÁREA DE ATUAÇÃO: Engenharia Civil

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20

Total de Questões	40
-------------------	----

#### 5.1.1.2. ÁREA DE ATUAÇÃO: Arquitetura

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

#### 5.1.1.3. ÁREA DE ATUAÇÃO: Engenharia Cartográfica

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

#### 5.1.1.4. ÁREA DE ATUAÇÃO: Tecnologia da Informação

##### (área de infra-estrutura)

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

#### 5.1.1.5. ÁREA DE ATUAÇÃO: Tecnologia da Informação

##### (área de programação)

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

#### 5.1.2. CARGO: Contador

##### 5.1.2.1. ÁREA DE ATUAÇÃO: Contabilidade

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

#### 5.1.3. CARGO: Assistente Técnico Administrativo

##### 5.1.3.1. ÁREA DE ATUAÇÃO: Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos Gerais	10
Noções de Informática	10
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

5.2. A Prova Objetiva será aplicada no dia 08 de junho de 2008, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília - DF.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova às **13h**, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta, Cartão de Inscrição e documento original de identificação, observados os subitens 5.6, 5.7 e 5.8 deste Edital.

5.4. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às **13h20min**, e fechados às **14h**, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

5.5. A lista com a indicação dos locais de prova, estará disponível na página da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das 17h do dia **02 de junho de 2008**.

5.6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido do Cartão de Inscrição e de um dos documentos de identificação abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- Cédula de Identidade (RG);
- Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.7. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.8. Não será aceita cópia de documento de identidade para ingresso na sala de provas, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade. Na hipótese de furto dos documentos de identificação originais previstos no subitem 5.6, o candidato deverá apresentar cópia do Boletim de Ocorrência à Coordenação do Certame Seletivo Público, para que seja possibilitado seu acesso à sala de prova.

5.9. Não será aplicada a Prova Objetiva ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em editais específicos referentes às fases deste Certame Seletivo Público e no Cartão de Inscrição do candidato.

5.10. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.11. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros) que possam comprometer a segurança do Certame Seletivo Público, a critério da COPS. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-lo e colocá-lo sob a carteira. A inobservância desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.12. Não serão permitidos, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

5.13. O PARANACIDADE e a Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.14. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Certame Seletivo Público.

5.15. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 5.10, 5.11 e 5.12 deste Edital, será excluído do Certame Seletivo Público.

5.16. A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

5.17. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado no subitem 5.3 para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado a realização da prova e preenchimento do cartão-resposta, conforme subitem 5.16 deste Edital.

5.18. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

5.19. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

5.21. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

5.22. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 01 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o caderno de prova e o cartão-resposta.

5.23. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

5.24. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

5.25. 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.

5.26. Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Certame Seletivo Público, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.

5.27. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:

1º CRITÉRIO: Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 20 (vinte). Serão automaticamente excluídos do Certame Seletivo Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste item.

2º CRITÉRIO: Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, com aplicação do 1º critério, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva para as funções de **Nível Superior**, será utilizado o seguinte cálculo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos × PESO 1	XX
Raciocínio Lógico	Nº de acertos × PESO 1	XX
Conhecimentos Gerais/Atualidades	Nº de acertos × PESO 1	XX
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos × PESO 3	XX
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 80 Pontos

b) Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva para a função de **Nível Médio**, será utilizado o seguinte cálculo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos × PESO 1	XX
Matemática	Nº de acertos × PESO 1	XX
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos × PESO 1	XX
Noções de Informática	Nº de acertos × PESO 2	XX
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 50 Pontos

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos relativos:

- ao indeferimento do pedido de inscrição, na forma prevista no subitem 4.9 deste Edital;
- à formulação e conteúdo de questão, gabarito provisório e correção da Prova Objetiva;
- a erro material verificado nas publicações dos resultados.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes à data da publicação dos editais relativos a:

- publicação do edital de inscritos, conforme subitem 4.9 deste Edital;
- divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, no dia **09 de junho de 2008**, às **17h**;
- publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.

6.3. Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos editais na Internet e no Quadro de Editais do PARANACIDADE, será considerado, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do edital na Internet.

6.4. Para interpor os recursos previstos no subitem 6.1, alínea "b" deste Edital, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no site [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

6.5. Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.

6.6. O candidato deverá utilizar um formulário para cada recurso/questão. Formulários contendo recurso quanto a mais de uma questão não serão conhecidos, nem analisados.

6.7. Os recursos poderão ser interpostos:

- por meio de protocolo perante a Divisão de Protocolo e Comunicação da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Campus Universitário, Londrina, Estado do Paraná, no decorrer do prazo previsto no subitem 6.2 deste Edital, no horário das 8h às 11h30min e das 14h às 17h;
- por meio de SEDEX enviado aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - COPS/UUEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-990, Londrina, Estado do Paraná. Será considerado, para fins de tempestividade do recurso, a data da postagem do SEDEX, que deve ocorrer no prazo assinalado no subitem 6.2 deste Edital.

6.8. Os recursos interpostos fora do prazo estipulado no subitem 6.2 não serão conhecidos.

6.9. Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão recebidos e nem conhecidos.

6.10. Se do exame dos recursos contra a Prova Objetiva resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

6.11. Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito provisório da Prova Objetiva, os cartões-respostas serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

6.12. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta.

6.13. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

## 7. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CERTAME SELETIVO PÚBLICO

7.1. A classificação final dos candidatos aprovados no Certame Seletivo Público será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação final, e será ordenada por cargo, área de atuação e pólo de trabalho, nome e documento de identificação (RG), nas áreas de atuação de: Engenharia Civil, Arquitetura, Engenharia Cartográfica, Contabilidade, Tecnologia da Informação (área de infra-estrutura), Tecnologia da Informação (área de programação), de nível superior e para a área de atuação de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil, nível médio, após a obtenção da pontuação em conformidade com o item 5.27 deste Edital.

7.2. A classificação final será divulgada no site do PARANACIDADE – [www.paranacidade.org.br](http://www.paranacidade.org.br) – e no site da Coordenadoria de Processos Seletivos – [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) – e publicada nos editais do PARANACIDADE e servirá como atestado de aprovação.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Para o cargo de **Analista de Desenvolvimento Municipal, nas áreas de atuação: Engenharia Civil, Arquitetura, Engenharia Cartográfica, Tecnologia da Informação (área de infra-estrutura), Tecnologia da Informação (área de programação)** e para o cargo de **Contador** em caso de empate na classificação final do Certame Seletivo Público, terá preferência o candidato que tiver:

- maior acerto do número de questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- maior acerto do número de questões de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
- maior acerto do número de questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- maior acerto do número de questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades da Prova Objetiva
- maior idade;
- maior prole.

8.2. Para o cargo de Assistente Técnico Administrativo, **na área de atuação: Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil**, em caso de empate na classificação final do Certame Seletivo Público, terá preferência o candidato que tiver:

- maior acerto do número de questões de Noções de Informática da Prova Objetiva;
- maior acerto do número de questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- maior acerto do número de questões de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;
- maior acerto do número de questões de Matemática da Prova Objetiva;
- maior idade;
- maior prole.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

9.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Certame Seletivo Público será homologado pelo Superintendente do PARANACIDADE e o resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Estado.

9.2. O PARANACIDADE reserva-se no direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas existentes, durante a validade do Certame Seletivo Público.

9.3. A aprovação no Certame Seletivo Público não gera direito à contratação, bem como o número de vagas previsto poderá ser reduzido ou aumentado, a critério do PARANACIDADE.

9.4. Fica o candidato aprovado sujeito às alterações efetuadas no Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE durante o período de validade do Certame Seletivo Público.

9.5. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme item 10.

9.6. A convocação dos candidatos para admissão dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, devendo o candidato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação, comparecer na Diretoria de Administração e Finanças do PARANACIDADE, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

9.7. É de responsabilidade do candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior, manter seu endereço e telefones atualizados, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para os exames admissionais e para os demais trâmites referentes à contratação, caso não seja localizado. Para atualização, o candidato deverá protocolizar requerimento na Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - COPS/UUEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-990, Londrina, Estado do Paraná, ou, no PARANACIDADE para alterar o endereço ou telefone anteriormente cadastrado.

9.8. O PARANACIDADE não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado;
- correspondência recebida por terceiros.

9.9. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação implicará a inabilitação do candidato para o Certame Seletivo Público, reservando-se ao PARANACIDADE o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

## 10. DA ADMISSÃO

10.1. São condições para admissão:

- ser aprovado no Certame Seletivo Público;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
- apresentação dos documentos pessoais exigidos para admissão.

10.2. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 10.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do Certame Seletivo Público caso deixe de apresentar ou desatenda qualquer das exigências.

10.3. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, serão submetidos a exames médicos admissionais a serem realizados por médico ou clínica credenciada pelo PARANACIDADE, sendo considerado inapto para o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

10.4. Os exames a que o candidato será submetido consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- Anamnese Ocupacional e doenças comuns;
- exames admissionais pertinentes aos cargos;
- avaliação de Enfermagem que constará de Anamnese, sinais vitais e imunização;
- consulta médica.

10.5. O candidato, na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Certame Seletivo Público, por ocasião de sua convocação para admissão, será submetido a uma avaliação médica para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

10.6. Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Certame Seletivo Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades do cargo.

10.7. A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.8. O PARANACIDADE reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

10.9. Por ocasião da convocação, será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 10.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições. 10.10. A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou na apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Certame Seletivo Público.

## 11. DO REGIME JURÍDICO E DO ENQUADRAMENTO

11.1. Os candidatos devidamente aprovados e convocados, serão admitidos nos respectivos cargos a que concorreram, observados os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual e o disposto no artigo 18, inciso II e § 2º do artigo 21, ambos da Lei nº 15.211/06, com enquadramento no primeiro nível ou classe salarial do cargo e respectiva área de atuação na tabela salarial, e a relação de emprego será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por prazo indeterminado. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais.

11.2. A contratação será de caráter experimental nos primeiros noventa dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em contrato por prazo indeterminado.

11.3. Os candidatos admitidos prestarão serviços no pólo de trabalho segundo a opção assinalada por ocasião da inscrição.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Certame Seletivo Público, divulgados na Internet nos endereços eletrônicos [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), [www.paranacidade.org.br](http://www.paranacidade.org.br) ou no Diário Oficial do Estado do Paraná, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Certame Seletivo Público.

12.2. A aprovação no Certame Seletivo Público e classificação assegura apenas a expectativa de direito à contratação, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Certame Seletivo Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade do PARANACIDADE.

12.3. O prazo de validade do Certame Seletivo Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do PARANACIDADE.

12.4. As despesas decorrentes da participação no Certame Seletivo Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de assunção do cargo.

12.5. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

12.6. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Certame Seletivo Público.

12.7. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.

12.8. O candidato poderá obter informações referentes ao Certame Seletivo Público junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina, Estado do Paraná, telefone: (0xx43) 3371-4740.

12.9. Todos os atos oficiais referentes ao Certame Seletivo Público, normatizados por este Edital, serão divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

12.10. Será excluído do Certame Seletivo Público o candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou usar de meios ilícitos durante o processo.

12.11. Ficam aprovados os Anexos I e II como partes integrantes deste Edital.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina em conjunto com o PARANACIDADE, através da Coordenação Geral do Certame Seletivo Público.

## LUIZ FORTE NETTO

### SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE

#### PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2008

#### ANEXO I - DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

### 1. CARGO: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

#### 1.1 - Área de Atuação: Engenharia Civil

Executa e avalia projetos e orçamentos, levando em consideração aspectos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais; realiza medições, acompanha e fiscaliza a execução de obras e serviços; emite pareceres, verificando o atendimento às especificações; orienta e assessora os Municípios e Associações de Municípios e outras entidades relacionadas com PARANACIDADE, no que se refere à elaboração de projetos, planos diretores e nos demais assuntos relativos à sua competência; desenvolve critérios, metodologias e indicadores para avaliação de projetos municipais e regionais; acompanha, subsidia e orienta o processo de desenvolvimento municipal e regional, orienta e acompanha processos licitatórios, vinculados à projetos de infra-estrutura e desenvolvimento urbano regional e local; desenvolve e subsidia estudos, projetos, planos estratégicos para o PARANACIDADE, pratica outras ações correlatas a sua área de atuação

#### 1.2 - Área de Atuação: Arquitetura

Executa e avalia projetos e orçamentos, levando em consideração aspectos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais; realiza medições, acompanha e fiscaliza a execução de obras e serviços; emite pareceres, verificando o atendimento às especificações; orienta e assessora os municípios e associações de municípios e outras entidades relacionadas com o PARANACIDADE no que se refere à elaboração de projetos, planos diretores e nos demais assuntos relativos à sua competência; desenvolve critérios, metodologias e indicadores para avaliação de projetos municipais e regionais; acompanha, subsidia e orienta o processo de desenvolvimento municipal e regional, orienta e acompanha processos licitatórios, vinculados à projetos de infra-estrutura e desenvolvimento urbano, regional e local; desenvolve e subsidia estudos, projetos, planos estratégicos para o PARANACIDADE, pratica outras ações correlatas à sua área de atuação.

#### 1.3 - Área de Atuação: Engenharia Cartográfica

Avalia projetos; acompanha e fiscaliza a execução de serviços, emite pareceres, verificando o atendimento às especificações; orienta e assessora os municípios e associações de municípios e outras entidades relacionadas com o PARANACIDADE no que se refere às áreas de cartografia, geoprocessamento, uso e ocupação do solo, cadastro técnico e imobiliário, planta genérica e de valores, atualização da base cartográfica, racionalização e modernização da gestão municipal, orçamento e contabilidade municipal, planos diretores e aos demais assuntos relativos a sua competência; desenvolve critérios, metodologias e indicadores para avaliação de projetos municipais e regionais; acompanha, subsidia

e orienta o processo de desenvolvimento municipal e regional, orienta e acompanha processos licitatórios, vinculados a projetos de infra-estrutura e desenvolvimento urbano regional e local; desenvolve e subsidia estudos, projetos, planos estratégicos para o PARANACIDADE, pratica outras ações correlatas à sua área de atuação.

#### 1.4 - Área de Atuação: Tecnologia da Informação

**Identifica necessidades de informação, consultando** as diversas unidades do PARANACIDADE; coordena a elaboração do plano diretor de informática, estabelecendo prioridades para o desenvolvimento do sistema; estabelece arquitetura dos sistemas a serem desenvolvidos, com base na análise estruturada; elabora projetos de bancos de dados e de redes, segundo as necessidades das unidades usuárias; supervisiona a elaboração de programas orientando a sua execução; implanta os sistemas de informação, fornecendo treinamento aos usuários; acompanha a performance dos sistemas, efetuando as manutenções necessárias; elabora a documentação dos sistemas, descrevendo suas características, produtos, relatórios, procedimentos, comandos, funções etc; pesquisa e avalia novos produtos, interagindo com clientes fornecedores e órgãos usuários; gerencia convênios com terceiros, vinculados à área de informática; presta assistência técnica aos Municípios e suas Associações, orientando-os quanto à utilização de sistemas de informação, bem como sobre a especificação e instalação de equipamentos e aplicativos; identifica as necessidades de equipamentos, aplicativos e acessórios, verificando as carências dos usuários; dimensiona e especifica os equipamentos aplicativos e acessórios de informática com vistas à sua aquisição; assessora aos usuários de informática, visando otimizar a utilização dos equipamentos e sistemas aplicativos; procede à instalação de equipamentos e aplicativos nas diversas unidades do PARANACIDADE; participa dos processos de aquisição, avaliando e homologando os equipamentos e aplicativos de informática; executa pequenos serviços de manutenção de equipamentos adotando as providências necessárias; supervisiona e fiscaliza os serviços de manutenção executados através de terceiros; exerce outras atividades inerentes à sua especialização.

### 2. CARGO: CONTADOR

#### Área de Atuação: Contabilidade

Executa serviços de análise contábil, controle, conferência, conciliação e acompanhamento de processos da área, com vistas à correlata contabilização e apropriação das receitas e despesas da instituição; supervisiona e/ou realiza a contabilidade da empresa, mediante prévia e rigorosa conferência e validação da documentação geradora de lançamentos. Elaborar os demonstrativos financeiros/contábeis, bem como os balancetes mensais e balanços anuais, assinando-os, assim como presta esclarecimentos aos órgãos de controle sobre dúvidas quanto à utilização das verbas e sua contabilização; controla a incorporação de bens ao patrimônio da empresa, efetuando a sua correta contabilização; atende com presteza a demanda da diretoria, prestando informações e elaborando os relatórios solicitados; elabora e assina documentos de informações fiscais e legais das áreas federal, estadual e municipal; confere a regularidade dos tributos e impostos devidos pela instituição, bem como daqueles retido de terceiros e o recolhimento dos mesmos nos prazos legais; exerce outras atividades inerentes ao seu cargo na empresa.

### 3. CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

#### Área de Atuação: Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil

Redige e digita ofícios, circulares, memorandos, relatórios, pareceres, informações e outros documentos; protocola documentos, registrando a sua movimentação no âmbito do PARANACIDADE; efetua atendimento ao público, prestando informações sobre o andamento de processos; agenda os compromissos, reuniões, contatos etc., marcando datas e horários dos eventos; organiza e mantém o arquivo de documentos, colocando-os em pastas apropriadas; providencia adiantamentos de viagens a serviço e dá destino às respectivas prestações de contas; opera microcomputadores, digitando dados, utilizando os aplicativos disponíveis; providencia os serviços de reprodução e encadernação de documentos; efetua o controle do consumo e do estoque de material de expediente do Setor, registrando as entradas e saídas; efetua o controle de Bens Patrimoniais; providencia a aquisição de material de expediente e de bens patrimoniais, respeitando as normas de compra estabelecidas; efetua a distribuição de materiais de expediente, atendendo às requisições formuladas; coordena os serviços externos relativos a entregas de correspondências, serviços bancários; efetua atendimento telefônico, prestando as informações solicitadas; recebe e expede malotes, efetuando os controles necessários; providencia os serviços de manutenção de veículos, atentando para os prazos de revisão estabelecidos pelos fabricantes; efetua a postagem de correspondências, remetendo-as às agências dos Correios; executa o controle dos registros de frequência, férias, licenças, procedendo às anotações nos documentos trabalhistas; consolida os dados para confecção da Folha de Pagamento, apurando os proventos e descontos respectivos; apóia o cálculo e providencia os recolhimentos de encargos trabalhistas; efetua registros dos dados cadastrais dos empregados; controla e emite requisições dos exames médicos admissionais, periódicos e demissionais; apóia a coordenação de atividades de treinamento nos Municípios; encaminha a solicitação de prestação de serviços de empresas contratadas, controlando, fiscalizando e certificando a sua realização; auxilia no treinamento de técnicos municipais, orientando sobre o processo do cadastro técnico-imobiliário, e para atualização da base cartográfica; auxilia em atividades de apoio à cartografia, examinando e conferindo documentos cartográficos produzidos por empresas de prestação de serviços; auxilia na conferência e fiscalização dos planos de uso e ocupação de solos; confere os disquetes contendo os mapas dos Municípios, verificando curvas de nível, loteamentos, sistemas viários etc; acompanha os trabalhos do cadastro técnico imobiliário dos Municípios, através de verificações "in- loco"; apóia o controle de multas de obras em atraso; apóia estudos de macroindicadores e microindicadores de eficiência administrativa; apóia a elaboração Editais de Licitação, Termos de Referência e homologações; apóia a análise documentos relacionados a contribuição de melhoria; efetua o cadastro de consultores especialistas; efetua o

lançamento de medições de obras; confere documentos de habilitação de pagamentos; apoia a pesquisa de legislação e documentos normativos para divulgação interna e para manutenção de banco de dados; efetua e controla os pagamentos por conta do Fundo Rotativo de Caixa; orienta a execução de serviços de natureza técnico/administrativa; efetua o registro do uso das linhas telefônicas do Gabinete, para assegurar os eventuais ressarcimentos de despesas; orienta os serviços de zeladoria, para que seja mantida a limpeza e apresentação do ambiente; apóia a realização de encontros (de serviço, almoços, jantares ou coquetéis), providenciando local, convites, reservas etc; elabora a agenda da chefia imediata, informando-lhe dos compromissos marcados; confere documentos, verificando a fidedignidade, veracidade, correção de valores; classifica os dados dos documentos, de acordo com o plano de contas, para efetuar os lançamentos no sistema; apóia a contabilização da folha de pagamento, bem como todos os encargos sociais; controla a saída de numerário, compra de dólares e emissão de cheques; auxilia na elaboração do Balanço Anual, agrupando os dados dos balancetes; confronta o objeto licitado com o serviço prestado, para verificação da exatidão da Nota Fiscal e do relatório; elabora planilha "Pedido de Saque", anotando dados referentes a licitações e especificação do projeto; emite um relatório "Pedido de Liberação" através do computador, constando dados do Município, Autorização de Programação, dados do contrato de empréstimo e o valor a ser liberado; elabora relatório "Posição de Obras por Projeto", coletando dados das planilhas; efetua a liquidação dos contratos de empréstimos junto a Agência de Fomento do Paraná; efetua o controle de saldo dos projetos, registrando os recursos liberados; mantém controles e registros precisos e organizados, de acordo com as necessidades de serviço, de forma a garantir a confiabilidade, atualidade e disponibilidade de informações relativas às atividades sob sua responsabilidade; exerce outras atividades correlatas ao cargo ocupado na empresa.

## PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2008

### ANEXO II - PROGRAMA DE DISCIPLINAS

#### NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não-verbal (tabelas, fotos, quadros etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambigüidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

**Raciocínio Lógico:** Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Contradição. Contingência. Implicações lógicas: implicação entre proposições. Equivalências lógicas. Operação com conjuntos. Jogos lógicos.

**Conhecimentos Gerais/Atualidades:** Atualidades - Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Engenharia Civil:** Conhecimentos básicos: cálculo diferencial e integral; geometria analítica; topografia; física: mecânica, termodinâmica; mecânica dos fluidos e hidráulica; exercício profissional e legislação; segurança no trabalho. Estruturas: sistemas estruturais; resistência dos materiais; análise de esforços em estruturas; dimensionamento e detalhamento de estruturas em concreto armado; dimensionamento de peças e ligações em estruturas de madeira; dimensionamento de peças e ligações em estruturas de aço. Mecânica dos solos e fundações: geologia; tipos de solos; índices físicos - ensaios e determinação; compactação; resistência a tensões normais e tangenciais; distribuição de pressões; estabilidade de taludes; estruturas de arrimo; sondagens; fundações. Materiais de construção: aglomerantes (cal e cimento); agregados; concreto; argamassas; madeira; materiais cerâmicos; vidros; asfaltos e alcatrões; produtos siderúrgicos. Técnicas construtivas: preparo do terreno; terraplanagem; instalação de canteiro de obra; locação da obra, topografia; escavações e fundações; execução de estrutura; alvenaria; instalações elétricas (projeto, dimensionamento e execução); instalações hidro-sanitárias (projeto, dimensionamento e execução); saídas de emergência; prevenção de incêndio; instalações de gás combustível (interface com outros sistemas, aspectos de segurança); revestimento de paredes e pisos; impermeabilização; telhados; circulação vertical; revestimentos; esquadrias; pintura e limpeza; recebimento. Gerenciamento de empreendimentos: programa de necessidades; análise crítica de projetos; preparação de especificações de obras e serviços; definição de materiais, equipamentos e mão de obra; levantamento de quantidades; composição de preços; elaboração de orçamentos; cronograma físico financeiro; plano de trabalho; minuta de contratos; edital; lei de licitação; fiscalização de serviços em execução e executados; medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos; patologias de construções; aspectos de higiene e segurança no trabalho. Saneamento básico: sustentabilidade; conceitos básicos de saneamento; abastecimento de água; redes de esgoto e drenagem pluvial; esgoto sanitário (coleta, tratamento, disposição); estudo/relatório de impacto ambiental; lixo urbano (coleta, disposição, tratamento). Implantação de núcleos urbanos: arruamento; drenagem pluvial urbana; pavimentação asfáltica; equipamentos urbanos (praças, parques, pontos de ônibus, sinalização viária, semáforos e outros); iluminação pública.

**Arquitetura:** História e teoria da Arquitetura Moderna. História e teoria da Arquitetura Brasileira. Concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (do estudo preliminar ao projeto executivo). Projeto de espaços públicos e equipamentos urbanos. Técnicas construtivas (concreto armado, aço e madeira). Sistemas construtivos de edificações. Equipamentos de construção. Materiais construtivos. Fases de construção do edifício: projeto, planejamento, cronogramas físico-financeiros, planilhas de custo e execução. Conforto térmico e acústico do edifício. Subdivisão do espaço urbano. Estudos e definições de áreas de restrição ambiental. Áreas de livre uso público. Áreas destinadas a uso comunitário. Loteamentos residenciais. Organização de sistemas viários e de circulação. Zoneamento e normas para uso e ocupação do solo. Plano diretor. Lei de parcelamento do solo para fins urbanos. Legislação e planejamento urbano. Lei Federal nº 6.766, 19 de dezembro de 1979 (alterada pela Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 10.932 de 03 de agosto de 2004); Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007; Lei de responsabilidade fiscal, Lei complementar (Federal) nº 101 de 4 de maio de 2000; Estatuto da cidade, Lei Federal nº 10.257; Lei Estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006. História e teoria da conservação. Legislação sobre conservação e restauração. Materiais, metodologias e especificidade de projetos e obras de restauro e revitalização. Ações de salvaguarda, restauro, reciclagem e revitalização.

**Engenharia Cartográfica:** Cartografia – escala, projeções cartográficas, propriedades e classificação, sistema projeção UTM. Mapeamento sistemático Brasileiro: nomenclatura e articulação de folhas. Fotogrametria – conceituação: definição de fotogrametria, câmara aérea, componentes básicos de uma câmara aérea, classificação das câmaras aéreas. Fotografia aérea: características da fotografia aérea, pontos notáveis da fotografia aérea. Vôo fotogramétrico: elementos básicos para um plano de vôo. Sensoriamento Remoto – conceitos e definições, sistemas de aquisição de imagens: imagem digital; resoluções espacial, espectral, temporal e radiométrica. Sistemas sensores: imageadores e não imageadores; sistemas orbitais: Landsat, Spot, Ikonos, Quick Bird. Geodésia – noções básicas de sistema de posicionamento global (GNSS); as observáveis GNSS; posicionamento relativo estático e estático rápido; posicionamento relativo semi-cinemático; posicionamento relativo cinemático. Geoprocessamento – Conceitos básicos: sistemas de informações geográficas – SIG; caracterização e componentes; caracterização dos dados geográficos; modelagem de dados geográficos; formatos de dados: matricial, vetorial, modelos de terreno. Conceitos topológicos.

**Tecnologia da Informação (Infra-Estrutura):** Redes - topologias de redes; meios de transmissão; projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados; configuração de roteadores e switches; funcionamento básico dos equipamentos de rede; protocolo TCP/IP: endereçamento IP, máscaras e Sub-rede. Internet - implementação e administração de Internet; implementação e administração de ambiente Windows e Linux para servidores e serviços Internet: servidores proxy, correios eletrônicos, DHCP, WINS, DNS, FTP, servidores Web, Firewall e roteadores; projeto, implementação e administração de redes Windows e Linux; segurança de servidores Windows e Linux. Banco de dados - Bancos de Dados Orientados a Objeto; Banco de Dados Relacional; Modelagem de Dados; Procedimentos de segurança e recuperação de dados; Administração de repositórios; Noções básicas de Bancos MS-SQL, My-Sql, PostgreSQL e ORACLE. Conhecimentos em Engenharia de Software - Modelos de Processos de desenvolvimento de software; Modelagem nas fases de análise e projeto; Projeto de interface de usuário – Prototipação; Estratégias e técnicas de teste de software; Qualidade de software. Documentação de softwares aplicativos através de UML - diagramas de caso de uso, classes e seqüência. Noções sobre Gerência de Projetos com base no PMBOK - Gerência de qualidade; Gerência de escopo; Gerência de mudanças; Gerência de custos. Conhecimentos em Técnicas de negociação. Hardware e infra-estrutura - Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores; Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento.

**Tecnologia da Informação (Programação):** Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux em estações de trabalho. Paradigmas de linguagens de programação - conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação; conceitos de programação estruturada; conceitos de programação orientada a objetos. Banco de dados - abordagem relacional; modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL - conceitos, seleção de dados, classificação, tabelas, inserir e atualizar dados em tabelas. Identificação e utilização de diagramas UML - casos de uso; atividades; classes; seqüência. Linguagens de programação - linguagem Delphi: conceitos básicos; estrutura da linguagem; criação de formulários e relatórios; componentes de acesso a banco de dados. Linguagem de programação Java: objetos; classes; pacotes; interfaces; exceções; estruturas de dados e strings; entrada e saída; JDBC. Programação em Visual Basic: ferramentas de acesso a dados; módulos de classes; componentes.

**Contador:** Orçamento e contabilidade pública - orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento da administração pública (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); Princípios orçamentários; Receitas e despesas públicas; Créditos adicionais. Contabilidade pública: conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e regimes contábeis; Plano e sistemas de contas na administração pública. Demonstrações contábeis na administração pública. Legislação federal aplicada à administração

pública, incluindo suas alterações: Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10.028/00 e Lei nº 8.666/93. Contabilidade geral - estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios e normas brasileiras de contabilidade, do Conselho Federal de Contabilidade. Lei nº 6.404/76 e suas alterações. Normas contábeis emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM. Patrimônio: equação fundamental, componentes patrimoniais e critérios de avaliação. Fatos contábeis e variações patrimoniais. Plano de contas, sistemas de contas e processo de escrituração contábil. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. Estrutura e características de elaboração das demonstrações contábeis. Legislação tributária - Imposto de Renda da Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF. Imposto sobre circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS. Créditos tributários. Tributos diretos e indiretos. Conceitos básicos de Matemática Financeira - Razão e Proporção, Porcentagem, Juros Simples, Juros Compostos, Descontos Simples e Descontos Compostos. Capitalização Simples. Informática - correio eletrônico (mensagem, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word em português. Edição e formatação de textos (operações do menu formatar, inserir, tabelas, exibir – cabeçalho e rodapé, arquivo – configurar página e impressão, ferramentas – ortografia e gramática). Microsoft Excel em português; Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu formatar, operações do menu inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office. Internet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; recursos de e-mail.

#### NÍVEL MÉDIO

##### Assistente Técnico Administrativo

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não-verbal (tabelas, fotos, quadros etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambigüidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

**Matemática :** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto 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. Gráficos e tabelas. Resolução de problemas.

**Conhecimentos Gerais:** Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, redação oficial, relações humanas, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento público, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade. Atualidades - Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos.

**Noções de Informática:** Conhecimentos básicos de digitação, conhecimentos básicos em Sistema Operacional Windows - Noções fundamentais: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do Windows; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas no Windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto-salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Planilha Eletrônica - noções básicas. Internet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; recursos de e-mail. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, memorandos.

Educação

\* ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO SAEOPHN1 17/04/08

O CHEFE DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM DELEGADAS PELA PORTARIA N. 1059/03 DE 25 DE AGOSTO DE 2003, DA DIRETORIA GERAL, RESOLVE FIXAR, NOS TERMOS DO ARTIGO 65, DA LEI N. 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, O(S) SERVIDOR(ES) ABAIXO NOMINADO(S), NO(S) ESTABELECIMENTO(S) ALI ESPECIFICADO(S):

Table with columns: RG, NOME, LF CARGO, CH ESTABELECIMENTO, MUNICIPIO. Lists various staff members and their assignments across different educational institutions.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO, EM 17/04/08

JOCELI TEREZINHA VANI MACIEL CHEFE DO GRHS/SEED

1082/2008

Fazenda

Coordenação da Receita do Estado - CRE

P O R T A R I A N. 108 / 2008 LICENÇA ESPECIAL

O DIRETOR DA COORDENAÇÃO DA RECEITA DO ESTADO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS FUNCIONÁRIOS ABAIXO RELACIONADOS:

Table with columns: RG/NOME, LF CARGO NIVEL LOTACAO/MUNICIPIO, PROTOCOLO DIAS PERIODO/COMPLEMENTO, FRUITCAO. Lists specific staff members and their license details.

CURITIBA 24 DE ABR DE 2008

VICENTE LUIS TEZZA DIRETOR DA CRE

344/2008

9ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA EDITAL DE INTIMAÇÃO N. 003/2008 - 9ª DRR

O DELEGADO REGIONAL DA RECEITA, TITULAR DA 9ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA, COM SEDE EM MARINGÁ - PR, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS CONTRIBUINTES DO ICMS, ABAIXO RELACIONADOS, QUE DECORRIDOS 30 (TRINTA) DIAS DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ, CONSIDERAR-SE-ÃO INTIMADOS OS REFERIDOS CONTRIBUINTES A RECOLHER AO ERÁRIO, O CRÉDITO TRIBUTÁRIO DECORRENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL JULGADO PROCEDENTE NA ESPERA ADMINISTRATIVA, ATUALIZADO MONETARIAMENTE, SOB PENA DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA, NOS TERMOS DA LEI N.11580/96, ARTIGO 56, INCISÃO XIV, ALÍNEA "A".

Table with columns: N. DO PAF, CNEPJ / CPF, SUJEITO PASSIVO. Lists taxpayers and their identification numbers.

DESIGNAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SAEOPHN1 17/04/08 PORTARIA N. 00490/08

O CHEFE DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM DELEGADAS PELA PORTARIA N. 1059/03 DE 25 DE AGOSTO DE 2003, DA DIRETORIA GERAL, RESOLVE, DESIGNAR O(S) SERVIDOR(ES) ABAIXO RELACIONADO(S), PARA PRESTAR(EM) SERVIÇOS JUNTO AS FUNÇÕES E LOCAIS QUE ESPECIFICA:

Table with columns: RG, NOME, LF CARGO, FUNCAO, UNIDADE ADMINISTRATIVA, MUNICIPIO. Lists staff assignments for various units.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO, EM 17/04/08

JOCELI TEREZINHA VANI MACIEL CHEFE DO GRHS/SEED

1083/2008

\* ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO SAEOPHN2 17/04/08

O CHEFE DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM DELEGADAS PELA PORTARIA N. 1059/03 DE 25 DE AGOSTO DE 2003, DA DIRETORIA GERAL, RESOLVE REVOGAR O(S) ATO(S) ABAIXO RELACIONADO(S), NA PARTE QUE DESIGNOU O(S) MENCIONADO(S) SERVIDOR(ES), PARA PRESTAR(EM) SERVIÇOS JUNTO AS FUNÇÕES E LOCAIS QUE ESPECIFICA:

Table with columns: RG, NOME, LF CARGO, FUNCAO, ATO, UNIDADE ADMINISTRATIVA, MUNICIPIO. Lists revocation of staff assignments.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO, EM 17/04/08

JOCELI TEREZINHA VANI MACIEL CHEFE DO GRHS/SEED

1084/2008

Table with columns: RG, NOME, LF CARGO, FUNCAO, ATO, UNIDADE ADMINISTRATIVA, MUNICIPIO. Lists staff assignments.

9ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA MARINGÁ, 24 DE ABRIL DE 2008

ÉZIO CAPITELLI DELEGADO REGIONAL DA RECEITA

343/2008

Meio Ambiente

RESOLUÇÃO CONJUNTA IBAMA/SEMA/IAP Nº 007 - 18 DE ABRIL DE 2008 -

Regulamenta a exploração eventual de espécies arbóreas nativas em remanescentes de vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, em ambientes agropastoril e em áreas urbanas.

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, designado pela Portaria nº 2 de 22 de fevereiro de 2006, publicado no DOU de 24 de fevereiro de 2006, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.045, de 06 de julho de 2001, publicado no DOU de 09 de julho de 2001, em conformidade com o art. 1º, alínea "o" e;

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMA, designado pelo Decreto nº 6358 de 30 de março de 2006, publicado no DOE de 30 de março de 2006, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho de 1992 e alterações posteriores que cria a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - SEMA, e;

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ - IAP, designado pelo Decreto nº 077 de 12 de fevereiro de 2007, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho de 1992, com as alterações trazidas pelas Leis nº 11.352, de 13 de fevereiro de 1996 e nº 13.425, de 07 de janeiro de 2002 e de acordo com o seu Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 1.502, de 04 de agosto de 1992, e CONSIDERANDO;

As definições, objetivos e princípios do regime jurídico do Bioma Mata Atlântica, Lei nº 11.428 de 22 de dezembro de 2006;

As normas e as especificações do controle da cadeia produtiva de base florestal;

O Decreto nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007 que Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais;

A necessidade de estabelecer critérios técnicos que auxiliem o Instituto Ambiental do Paraná - IAP e demais órgãos componentes

do SISNAMA no Estado do Paraná, na tomada de decisões para deliberação de procedimentos administrativos;

## RESOLVEM:

### CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

**Artigo 1º** - Para os fins previstos nesta Resolução, entende-se por:

**I - Exploração sustentável:** exploração do meio ambiente de maneira a garantir a perenidade dos recursos ambientais renováveis e dos processos ecológicos, mantendo a biodiversidade e os demais atributos ecológicos, de forma socialmente justa e economicamente viável. Lei 11428/06, Art. 3º, item V.

**II - Exploração eventual de espécies arbóreas nativas em remanescentes de vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica:**

a) Exploração ou corte ou supressão de exemplares sem propósito comercial direto ou indireto, para consumo nas propriedades ou posses das populações tradicionais ou de pequenos produtores rurais, respeitadas as demais normas federais e estaduais, em especial as exigências da Lei nº 4771/65, no que diz respeito às Áreas de Preservação Permanente e à Reserva Legal.

b) Corte eventual de exemplares necessários para a realização de práticas preservacionistas e de pesquisas científicas, conforme regulamentado pelo CONAMA;

c) Casos de obras, atividades ou projetos de utilidade pública, quando em remanescentes de vegetação primária e nos estágios secundários, que foram devidamente aprovados em procedimentos administrativos próprios.

d) Casos de obras, atividades ou projetos de interesse social, quando em remanescentes de vegetação nos estágios secundário médio e inicial, que foram devidamente aprovados em procedimentos administrativos próprios.

**III – Função ecológica relevante, nidificação, pouso, habitat de fauna:** vegetação que tenha como função proteger espécies ameaçadas de extinção; vegetação que forme corredores entre remanescentes de vegetação primária ou em estágio médio ou avançado de regeneração; vegetação que protege o entorno de Unidade de Conservação e possuir excepcional valor paisagístico, reconhecido pelos órgãos executivos competentes do sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA.

**IV – Áreas de Preservação Permanente:** áreas especialmente protegidas nos termos dos art. 2º e 3º da Lei 4.771/65 – Código Florestal – incluindo manguezais, restingas e áreas indígenas;

**V – Remanescentes da vegetação nativa** – Remanescentes da vegetação nativa do Estado do Paraná são as formações florestais nativas caracterizadas como florestas primárias, florestas de estágio avançado, médio e inicial de regeneração natural identificados nos parâmetros definidas nas Resoluções 10/93 e 02/94 do CONAMA.

**VI -** As áreas de agricultura, pecuária e silvicultura, até a data da aprovação da Lei 11.428 de 22/12/2006, não serão classificadas como remanescentes na área de abrangência definida no artigo 2º desta Lei Federal.

**VII -** A vegetação primária ou a vegetação secundária em qualquer estágio de regeneração do Bioma Mata Atlântica não perderá esta classificação nos casos de incêndio, desmatamento ou qualquer outro tipo de intervenção não autorizada ou não licenciada.

**VIII - Ambiente Agropastoril:** aquelas áreas legalmente instituídas que já tiveram a sua cobertura arbórea retirada em anos anteriores, sendo as mesmas transformadas em áreas de pastagem e/ou lavouras, mantendo-se algumas espécies arbóreas.

**IX - Pequeno Produtor Rural:** é aquele que, residindo na zona rural, detenha a posse de gleba rural não superior a 50 (cinquenta) hectares, explorando-a mediante o trabalho pessoal e de sua família, admitida a ajuda eventual de terceiros, bem como as posses coletivas de terra considerando-se a fração individual não superior a 50 (cinquenta) hectares, cuja renda bruta seja proveniente de atividades ou usos agrícolas, pecuários ou silviculturais ou do extrativismo rural em 80% (oitenta por cento) no mínimo, (Lei Federal nº 11.428 de 22.12.2006. No caso de um Proprietário possuir mais de um imóvel contíguos ou não, a soma dos mesmos não poderá ultrapassar a 50 ha sob pena de perder a condição de Pequeno Produtor Rural.

**X- Pequenas propriedades ou posses de glebas rurais familiares:** são aquelas de propriedade ou posse de pequeno produtor rural.

**XI - População tradicional:** são os povos e comunidades tradicionais como indígenas, quilombolas, faxinais, ribeirinhos, caiçaras e grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, conforme estabelece o Decreto nº 6.040/07. População vivendo em estreita relação com o ambiente natural, dependendo de seus recursos naturais para a sua reprodução sociocultural, por meio de atividades de baixo impacto ambiental, devidamente declarada pelo Poder Público Federal ou Estadual. Estas áreas deverão estar devidamente identificadas através do decreto Federal e/ou Estadual que delimitem o perímetro das respectivas populações tradicionais.

**XII – Territórios tradicionais:** são aqueles de posse ou propriedade de população ou povos ou comunidades tradicionais, com perímetros devidamente identificados através de declaração do poder Público Federal ou Estadual.

a. A atividade de exploração ou corte ou supressão eventual de indivíduos da vegetação secundária em estágio inicial e médio de regeneração, praticada na pequena propriedade ou posse rural familiar, por pequeno produtor rural e nos territórios tradicionais por população tradicional, será definida como de interesse social, quando esta atividade for considerada imprescindível à suas subsistências e de suas famílias.

**XIII – Corte:** O termo corte se aplica à remoção de toda e qualquer árvore, independente de seu estágio de desenvolvimento.

**XIV – Corte raso:** retirada total da vegetação de uma determinada área, independente de seu estágio de desenvolvimento;

**XV - Exploração:** Termo geral aplicado quando da remoção de árvores fisiológica e ou financeiramente maduras. Distingue-se de corte, pois neste caso inclui-se também a remoção de árvores imaturas, geralmente sem valor econômico;

**XVI – Imóvel** – área compreendida por uma matrícula onde se exerça a propriedade ou a posse.

**XVII – Propriedade** – composta por um imóvel ou o conjunto de imóveis de um mesmo proprietário ou mesmo possuidor.

### CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

**Artigo 2º** - A exploração, o corte e a supressão eventual de espécies arbóreas nativas em remanescentes de vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, em ambientes, agropastoris e em áreas urbanas, são regulamentados pela presente Resolução.

### CAPÍTULO III – DA EXPLORAÇÃO NA PEQUENA PROPRIEDADE RURAL

**Artigo 3º** - Para a exploração e corte de espécies arbóreas e o aproveitamento de material lenhoso em remanescentes de vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, sem propósito comercial direto ou indireto, para consumo nas propriedades ou posses de pequenos produtores rurais e nos territórios das populações tradicionais, deverá ser observado o seguinte regramento:

**I –** Efetuar, junto ao IAP, o cadastro de caracterização de pequeno produtor rural ou de populações tradicionais, mediante apresentação de declaração expressa de seu Sindicato, EMATER ou outro órgão oficial, na primeira ocasião em que efetuar o seu pedido, obtendo do IAP o documento declaratório.

**II -** A quantidade máxima de exemplares arbóreos, verdes ou secos, admitidos para o corte ou retirada de material lenhoso, isentos de autorização dos órgãos competentes é de até 05 (cinco) exemplares, não ultrapassando o volume de 15 (quinze) m³ no total, por propriedade a cada ano.

**III –**Tais exemplares não poderão estar localizados em Área de Preservação Permanente – APP, também entendido como tal, as áreas indígenas .

**IV –**Após a primeira intervenção o proprietário, deverá regularizar sua situação da reserva legal e preservação permanente junto ao IAP bem como demonstrar o efetivo plantio de reposição na razão de 10 árvores para cada árvore cortada;

**V–** Os exemplares não poderão estar constando na Lista Vermelha de Plantas Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná editada em 1995 e Portaria nº 37-N/92 do IBAMA.

**VI –**Serão priorizados para aproveitamento os exemplares de árvores mortas em pé ou caídas ou árvores caídas por causas naturais.

**Parágrafo Primeiro** – Após a primeira exploração de que trata este artigo, o cadastrado deverá informar previamente as retiradas a serem efetuadas nos anos subsequentes, respeitando os limites e prazos acima estipulados.

**Parágrafo Segundo** - O transporte da madeira explorada para fins de beneficiamento será efetuado mediante documento de informação, expedida pelo IAP, com validade máxima de 10 (dez) dias, para corte, beneficiamento e retorno à propriedade, prorrogável uma única vez, em caso fortuito ou de força maior em no máximo 5 [cinco] dias.

**Parágrafo Terceiro** – O documento de informação não poderá ser utilizado para contabilização de estoque da madeira no pátio da serraria.

**Artigo 4º** - O corte de vegetação secundária em estágio médio de regeneração do Bioma Mata Atlântica, quando necessário ao pequeno produtor rural e populações tradicionais devidamente cadastrados no IAP, para o exercício de atividades ou usos agrícolas, pecuários ou silviculturais imprescindíveis à sua subsistência e de sua família, somente será autorizado mediante requerimento que comprove tal necessidade, ressalvadas as áreas de preservação permanente e, quando for o caso, após averbação da reserva legal, nos termos da Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965.

**Parágrafo Primeiro** – A autorização florestal deverá ser priorizada para o corte de vegetação em estágio inicial, mantendo-se as áreas de reserva legal e preservação permanente.

**Parágrafo Segundo** – Consideram-se, para efeito deste artigo, atividades ou usos agrícolas imprescindíveis à sua subsistência e de sua família os seguintes casos:

- Tratamento de saúde do titular e seus dependentes;
- Constituição de nova célula familiar na mesma propriedade.

**Parágrafo Terceiro** – Para efeito deste artigo a autorização de corte não poderá exceder o limite de 20% do remanescente do estágio médio de regeneração natural existente na propriedade.

**Parágrafo Quarto:** Nas propriedades inseridas em Unidades de Conservação de Uso Sustentável ou nas Zonas de amortecimento das Unidades de Conservação de Proteção Integral, as autorizações serão emitidas após a anuência do Órgão responsável pela Unidade.

**Parágrafo Quinto:** O proprietário de que trata o caput deste artigo poderá efetuar a comercialização dos produtos objeto do corte, cujo transporte será realizado mediante DOF – Documento de Origem Florestal.

### CAPÍTULO IV – DA EXPLORAÇÃO DE NATIVAS EM AMBIENTE AGROPASTORIL

**Artigo 5º** - Poderá ser permitido o corte de árvores nativas isoladas em Ambiente Agropastoril até o limite máximo de 40 (quarenta) m³ por propriedade (tora e lenha), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**Parágrafo Primeiro** – Fica subentendido de que no volume total de corte em Ambiente Agropastoril de 40,00 m³ [quarenta metros cúbicos] está incluído, caso seja objeto de extração, o volume das espécies ameaçadas de extinção, o qual não poderá exceder a 15, 00 m³ [quinze metros cúbicos].

**Parágrafo Segundo** – Para a autorização deste corte será efetuada a vistoria e deliberação pelo Escritório Regional do IAP.

**Parágrafo Terceiro** – Será exigida a averbação da reserva legal e preservação permanente bem como a lavratura do Termo de Compromisso para o plantio de 10 [dez] árvores para cada árvore cortada.

**Parágrafo Quarto** - Os exemplares que constarem da Lista de Vermelha de Plantas Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná editada em 1995 e Portaria nº 37-N/92 do IBAMA, deverão observar a legislação específica que regula a matéria.

**Artigo 6º** - Para o requerimento de exploração de nativas em ambiente agropastoril, deverá o proprietário dirigir-se ao Escritório Regional do IAP mediante apresentação dos documentos relacionados no Capítulo VII da presente Resolução.

### CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO DO MATERIAL LENHOSO

**Artigo 7º** – O aproveitamento do material lenhoso poderá ser autorizado, para exemplares secos, em pé e/ou caídos naturalmente, áreas de ocorrência de acidente natural (vendaval, desmoronamento, enchentes) na propriedade rural, após vistoria técnica realizada por Câmara Técnica Florestal composta por técnicos habilitados, servidores de nível superior do IAP, cujo laudo deverá:

**I –** Determinar o percentual de material lenhoso seco em pé ou caído, a permanecer no local para servir de nicho ecológico ou por representarem risco à não regeneração natural do sítio em que se encontram;

**II –** Exigir a assinatura de Termo de Compromisso de Restauração de Florestas de plantio e condução de árvores, para os casos específicos de árvores derrubadas por acidentes naturais e vendavais.

**Parágrafo Primeiro** – Para volumes de lenha acima de 100 m³ e toras acima de 50 m³ será exigida a averbação do Termo de Compromisso com mapa georreferenciado registrado às margens da matrícula do imóvel ou registrado em Cartório de Títulos e Documentos em caso de posse, na razão de 10 (dez) árvores para cada m³ de toras e 5 (cinco) para cada m³ de lenha de material lenhoso aproveitado.

**Artigo 8º** - O procedimento administrativo visando o aproveitamento de material lenhoso deverá ser conduzido pelos Escritórios Regionais do IAP conforme orientação dos seguintes itens:

**I.** Para espécies florestais constantes da lista ameaçada de extinção:  
a. Para o volume igual ou inferior a 15 m³:  
· O Regional do IAP efetua a vistoria e faz a deliberação final.

**II.** Para as demais espécies florestais:  
a. Para o volume igual ou inferior a 100 m³:  
· O Regional do IAP efetua a vistoria e faz a deliberação final;

b. Para volumes superiores a 100 m³:  
· Deverá o Regional encaminhar os procedimentos de vistoria a ser executada pela Câmara Técnica Florestal e a sua respectiva deliberação.

**Parágrafo Único** – As espécies florestais constantes na Lista de Vermelha de Plantas Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná editada em 1995 e Portaria nº 37-N/92 do IBAMA, são especialmente o pinheiro (Araucária angustifolia), canela sassafrás (Ocotea pretiosa), pau amarelo (Euxilophora paraensis), imbuia (Ocotea porosa), canela preta (Ocotea catharinensis), xaxim (Dicksonia sp), bem como as espécies que venham a compor estas listas.

**Artigo 9º** - As operações de retirada das árvores autorizadas para corte seletivo em remanescentes florestais e também para aproveitamento de material lenhoso deverão ser executadas preferencialmente com tração animal, ficando proibido o uso de equipamentos pesados e/ou de grande porte, tais como tratores de esteira e similares. Estas restrições deverão constar no corpo da Autorização Florestal, no caso de exploração autorizável.

### CAPÍTULO VI – DO CORTE DE NATIVAS EM ÁREAS URBANAS

**Artigo 10** – Em áreas urbanas consolidadas e loteamentos devidamente licenciados em perímetros urbanos aprovados até a edição da Lei 11.428 de 22.12.2006, o corte eventual de espécies nativas será autorizado pelo IAP ou órgão municipal competente, nos seguintes casos:

- Para fins de edificações;
- Árvores que ponham em risco a vida e ao patrimônio público ou privado.

**Parágrafo Primeiro** - Nas regiões metropolitanas e áreas urbanas,

assim consideradas em lei, o parcelamento do solo para fins de loteamento ou qualquer edificação em área de vegetação secundária, em estágio médio de regeneração, do Bioma Mata Atlântica, devem obedecer ao disposto no Plano Diretor do Município e demais normas aplicáveis, e dependerão de prévia autorização do órgão estadual competente, ressalvado o disposto nos art. 11 da Lei 11.428/06.

**Parágrafo Segundo** - Nos perímetros urbanos aprovados até a data de início de vigência da Lei 11.428/06, a supressão de vegetação secundária em estágio médio de regeneração somente será admitida, para fins de loteamento ou edificação, no caso de empreendimentos que garantam a preservação de vegetação nativa em estágio médio de regeneração em no mínimo 30% (trinta por cento) da área total coberta por esta vegetação.

**Parágrafo Terceiro** - Nos perímetros urbanos aprovados após a data de início de vigência da Lei 11.428/2006, é vedada a supressão de vegetação secundária em estágio avançado de regeneração do Bioma Mata Atlântica para fins de loteamento ou edificação.

**Parágrafo Quarto** - Nos perímetros urbanos delimitados após a data de início de vigência da Lei 11.428/06, a supressão de vegetação secundária em estágio médio de regeneração fica condicionada à manutenção de vegetação em estágio médio de regeneração em no mínimo 50% (cinquenta por cento) da área total coberta por esta vegetação.

**Parágrafo Quinto** - Os novos empreendimentos que impliquem no corte ou na supressão de vegetação do Bioma Mata Atlântica deverão ser implantados preferencialmente em áreas já substancialmente alteradas ou degradadas.

**Parágrafo Sexto** - O corte ou a supressão de vegetação primária ou secundária nos estágios médio ou avançado de regeneração do Bioma Mata Atlântica, autorizados pela Lei 11.428/06, ficam condicionados à compensação ambiental, na forma da destinação de área equivalente à extensão da área desmatada, com as mesmas características ecológicas, na mesma bacia hidrográfica, sempre que possível na mesma microbacia hidrográfica, e, nos casos previstos nos parágrafos primeiro e segundo deste artigo, em áreas localizadas no mesmo Município ou região metropolitana.

**Parágrafo Sétimo** - O interessado deverá se dirigir ao Escritório Regional do IAP e requerer o corte mediante apresentação dos documentos relacionados no Capítulo VII, artigo 11, itens I, II, III, VII, VIII e IX.

## CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**Artigo 11** - O requerimento para o corte seletivo e aproveitamento de material lenhoso em tipologias florestais nativas previstas em legislações específicas, deverá ser encaminhado ao órgão ambiental competente, de acordo com a legislação vigente e demais documentos, conforme relacionado abaixo:

- I. Requerimento de Licenciamento Ambiental - RAF devidamente preenchido;
- II. Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; ou Contrato Social ou Ato Constitutivo, se pessoa jurídica. Para pessoas com cadastro já existente no IAP, ficam dispensadas as fotocópias, diante da apresentação dos documentos originais no ato de cadastro/protocolo.
- III. Transcrição ou matrícula do cartório de registro de imóveis atualizada, no máximo 90 dias; ou prova de justa posse, com anuência dos confrontantes, no caso do requerente não possuir documentação legal do imóvel;
- IV. Apresentação de declaração de caracterização de Pequeno Produtor Rural fornecido pela EMATER, Sindicato de sua categoria ou outro órgão oficial.
- V. Averbação da Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente, conforme exigências previstas no SISLEG.
- VI. Documentação complementar do imóvel – se a situação imobiliária estiver irregular ou comprometida, conforme exigências para casos imobiliários excepcionais;
- VII. Comprovante de pagamento da taxa ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas;
- VIII. Mapa de uso atual do solo georeferenciado, assinalando os remanescentes florestais, áreas de preservação permanente, reserva legal, reflorestamentos, hidrografia, estradas, e o local objeto da solicitação (também georeferenciado) devidamente identificado no mapa;
- IX. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de profissional habilitado, pela elaboração do mapa de uso atual do solo georeferenciado e/ou inventário florestal ou censo, quando for o caso;
- X. Poderá o órgão ambiental competente solicitar, quando julgado necessário, documentação complementar, conforme estabelecido em normativas específicas;

**Parágrafo Primeiro** – Para o caso de Pequeno Produtor Rural somente deverá apresentar os documentos relativos aos itens I, II, III, IV, V e VI.

**Artigo 12** – O transporte do material lenhoso do local de corte ou da área do aproveitamento deverá ser acompanhado do DOF – Documento de Origem Florestal, no caso dos autorizáveis.

**Parágrafo único** – No caso do explorador eventual o transporte dependerá de autorização específica, desde que o destino não ultrapasse a fronteira do Estado do Paraná.

**Artigo 13** – São consideradas exceções às proibições contidas nesta Resolução, os casos reconhecidos de: utilidade pública, interesse social e as espécies arbóreas que ponham em risco a vida e o patrimônio comprovado por meio de laudo técnico emitido pelo órgão ambiental competente, de acordo com as definições da Lei Federal nº 4771/65.

## CAPÍTULO VIII – DAS PENALIZAÇÕES

**Artigo 14** – As infringências de quaisquer das disposições desta Resolução sujeitarão os infratores às sanções estipuladas a Lei nº 6.905/98 e no Decreto 3.179/99 sem prejuízo da obrigação de reparar o dano.

**Artigo 15** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando em consequência revogada a Portaria IAP nº 193 de 27 de outubro de 2007, a Resolução Conjunta IBAMA/SEMA/IAP nº 54 de 10 de dezembro de 2007 e Portaria Conjunta IBAMA/IAP nº 002 de 10 de dezembro de 2007 e as demais disposições em contrário.

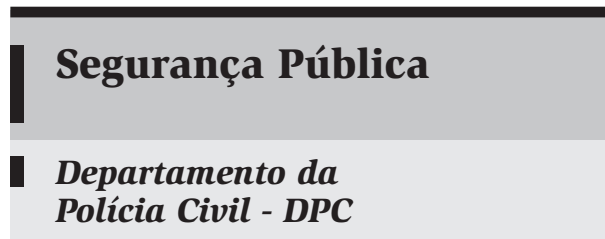
Curitiba, 18 de abril de 2008.

**Hélio Sydol**  
Superintendente Substituto Estadual do IBAMA/PR

**Lindsley da Silva RASCA Rodrigues**  
Secretario de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**Vitor Hugo Ribeiro Burko**  
Diretor Presidente do Instituto Ambiental do Paraná

32/2008



### PORTARIA Nº 0784-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 39, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 14, de 26 de maio de 1982, com a redação dada pela Lei Complementar n. 89, de 25 de julho de 2001, e;

**Considerando** que a movimentação de pessoal no âmbito da Polícia Civil é realizada sempre com base no interesse da administração e da conveniência do serviço;

**Considerando** que é meta da Pasta da Segurança Pública a otimização das atividades de rotina, sobretudo as relacionadas com a Polícia Judiciária, objetivando a melhor qualidade de trabalho em favor do cidadão e da comunidade, resolve;

#### REMOVER:

NOME	RG. Nº	CARGO/CLASSE
JOAO CESAR CHANDOHA	4.445.367-3	Investigador de Polícia/2ª classe
DENIZE VERIDIANA DE CAMARGO	5.059.536-6	Investigador de Polícia/2ª classe

**DO (A): SUBDIVISÃO DE OPERAÇÕES**, do Centro de Operações Policiais Especiais.

**PARA: GRUPO DE DELIGENCIAS ESPECIAIS**, do mesmo Centro.

Curitiba, 24 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

### PORTARIA Nº 0785-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 39, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 14, de 26 de maio de 1982, com a redação dada pela Lei Complementar n. 89, de 25 de julho de 2001, e;

**Considerando** que a movimentação de pessoal no âmbito da Polícia Civil é realizada sempre com base no interesse da administração e da conveniência do serviço;

**Considerando** que é meta da Pasta da Segurança Pública a otimização das atividades de rotina, sobretudo as relacionadas com a Polícia Judiciária, objetivando a melhor qualidade de trabalho em favor do cidadão e da comunidade, resolve;

#### REMOVER:

NOME	RG. Nº	CARGO/CLASSE
SONIZILEY MAIOLI RADDATZ	3.151.906-3	Investigador de Polícia/1ª classe

**DO (A): SUBDIVISÃO DE OPERAÇÕES**, do Centro de Operações Policiais Especiais.

**PARA: CENTRO DE OPERAÇÕES POLICIAIS ESPECIAIS**.

Curitiba, 24 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

### PORTARIA Nº 0786-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 39, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 14, de 26 de maio de 1982, com a redação dada pela Lei Complementar n. 89, de 25 de julho de 2001, e;

**Considerando** que a movimentação de pessoal no âmbito da Polícia Civil é realizada sempre com base no interesse da administração e da conveniência

do serviço;

**Considerando** que é meta da Pasta da Segurança Pública a otimização das atividades de rotina, sobretudo as relacionadas com a Polícia Judiciária, objetivando a melhor qualidade de trabalho em favor do cidadão e da comunidade, resolve;

#### REMOVER:

NOME	RG. Nº	CARGO/CLASSE
RENATO STADLER	5.584.047-4	Investigador de Polícia/5ª classe

**DO (A): GRUPO DE DELIGENCIAS ESPECIAIS**, do Centro de Operações Policiais Especiais.

**PARA: CENTRO DE OPERAÇÕES POLICIAIS ESPECIAIS**.

Curitiba, 24 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

### PORTARIA Nº 0787-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 39, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 14, de 26 de maio de 1982, com a redação dada pela Lei Complementar n. 89, de 25 de julho de 2001, e;

**Considerando** que a movimentação de pessoal no âmbito da Polícia Civil é realizada sempre com base no interesse da administração e da conveniência do serviço;

**Considerando** que é meta da Pasta da Segurança Pública a otimização das atividades de rotina, sobretudo as relacionadas com a Polícia Judiciária, objetivando a melhor qualidade de trabalho em favor do cidadão e da comunidade, resolve;

#### REMOVER:

NOME	RG. Nº	CARGO/CLASSE
ALEXANDRE DE OLIVEIRA RIBEIRO	6.039.203-0	Investigador de Polícia/2ª classe
ALFREDO ANTONIO MULLER NETO	0.698.216-6	Investigador de Polícia/1ª classe
CARLOS HENRIQUE NONATO NOBRE	5.462.077-2	Investigador de Polícia/2ª classe
JOSE ALOIS RIGLER	3.256.046-6	Investigador de Polícia/1ª classe
JOSE CARLOS DE OLIVEIRA	1.152.230-0	Investigador de Polícia/1ª classe
MARCO AURELIO CORDEIRO KUSDRA	6.202.909-9	Investigador de Polícia/5ª classe
MARCOS ANTONIO PORTELA	4.196.786-2	Investigador de Polícia/5ª classe
MARIA ANDREIA DE OLIVEIRA PINTO	6.167.898-0	Investigador de Polícia/3ª classe
RODRIGO DA SILVA KOZIEVITCH	3.727.344-9	Investigador de Polícia/2ª classe
RODRIGO MULLER	4.990.109-7	Investigador de Polícia/3ª classe
WILLIAN MIRANDA DE SOUZA	5.785.835-4	Investigador de Polícia/3ª classe

**DO (A): CENTRO DE OPERAÇÕES POLICIAIS ESPECIAIS**.

**PARA: SUBDIVISÃO DE OPERAÇÕES** do Centro de Operações Policiais Especiais.

Curitiba, 24 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

### PORTARIA Nº 0788-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 39, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 14, de 26 de maio de 1982, com a redação dada pela Lei Complementar n. 89, de 25 de julho de 2001, e;

**Considerando** que a movimentação de pessoal no âmbito da Polícia Civil é realizada sempre com base no interesse da administração e da conveniência do serviço;

**Considerando** que é meta da Pasta da Segurança Pública a otimização das atividades de rotina, sobretudo as relacionadas com a Polícia Judiciária, objetivando a melhor qualidade de trabalho em favor do cidadão e da comunidade, resolve;

#### REMOVER:

NOME	RG. Nº	CARGO/CLASSE
ANDERSON JOSE RIBEIRO	3.997.808-3	Investigador de Polícia/3ª classe
CLAUDINEI PEREIRA	3.980.122-1	Investigador de Polícia/3ª classe
EDEMIR CATAPAN	1.005.201-7	Investigador de Polícia/1ª classe
HUGO REMPEL	0.850.063-0	Investigador de Polícia/1ª classe

**DO (A): CENTRO DE OPERAÇÕES POLICIAIS ESPECIAIS - COPE**.

**PARA: GRUPO DE DELIGENCIAS ESPECIAIS**, do mesmo Centro.

Curitiba, 24 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

### PORTARIA Nº 0789-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** a Resolução nº 3754/SEAP de 09.04.2008, que tornou sem efeito a Resolução nº 1300 de 21.06.2007, que aposentava o servidor abaixo, resolve,

#### LOTAR:



NOME	RG	CARGO/CLASSE
ROBERTO WALTER STELLA	1.844.561-1	Investigador de Polícia/2ª classe

**NO(a):** Delegacia de Polícia do 7º DISTRITO, da Divisão Policial da Capital.

**MOTIVO:** Cancelamento da aposentadoria do servidor.

Curitiba, 24 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

#### PORTARIA Nº 0790-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais, e,

**Considerando** Ofício nº 432/08 de 22.04.08 da Delegacia da Mulher, resolve:

#### SUSPENDER AS FÉRIAS

do servidor **abaixo qualificado**, a partir do dia **22.04.2008**, marcadas para o período de **14.04 a 13.05.2008**, restando, portanto **22 (vinte e dois)** dias, para serem usufruídos em época oportuna, conforme faculta o parágrafo 3º, Artigo 127, da Lei Complementar 14/82.

NOME	RG	CARGO	PROTOCOLO
DANIELA CORREA ANTUNES ANDRADE	10.011.019-9	Del. Pol.	9.938.484-0

Curitiba, 25 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

#### PORTARIA Nº 0791-DPC

**O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL**, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, no uso de suas atribuições, resolve,

#### REVOGAR:

a partir de **07/04/2008**, a portaria nº **0643-DPC de 07.04.2008**, na parte que “designou **ROGERIO ANTONIO HAISI**, RG. Nº 3.531.321-4 - Delegado de Polícia de 2ª classe, para **responder cumulativamente**, pela função de **DELEGADO CHEFE**, 4-F, da Delegacia de Polícia de **ARAUCÁRIA**, da Divisão de Polícia Metropolitana.”

Curitiba, 25 de abril de 2008.

**JORGE AZÔR PINTO**  
Delegado Geral

39/2008

#### GRUPO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

##### EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2008.

A **Chefe do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos do Departamento da Polícia Civil**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela Instrução Normativa nº 01/96, do Conselho da Polícia Civil,

#### FAZ SABER:

À servidora **TANIA MARIA DOMINGUES NUNES**, RG Nº 4.718.588-2 – Agente em Operações Policiais de 3ª classe, que pelo presente Edital de Chamamento, fica convidado a justificar por escrito o seu não comparecimento ao trabalho, ou fazer prova de que sua ausência se funda em motivo de força maior ou coação ilegal, no Grupo Auxiliar de Recursos Humanos do Departamento da Polícia Civil, no prazo de **72 (setenta e duas)** horas após a 10ª (**décima**) publicação em Diário Oficial do Estado.

E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será publicado por 10 (**dez**) vezes consecutivas, do Diário Oficial do Estado.

Curitiba, 17 de abril de 2008.

**Denize De Fátima Del Santo**  
Agente Prof./Nível Superior  
Chefe do GARH

##### EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 003/2008.

A **Chefe do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos do Departamento da Polícia Civil**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela Instrução Normativa nº 01/96, do Conselho da Polícia Civil,

#### FAZ SABER:

Ao servidor **LEANDRO DE OLIVEIRA GOMES**, RG Nº 1.915.467-0 – Investigador de Polícia de 4ª classe, que pelo presente Edital de Chamamento, fica convidado a justificar por escrito o seu não comparecimento ao trabalho, ou fazer prova de que sua ausência se funda em motivo de força maior ou coação ilegal, no Grupo Auxiliar de Recursos Humanos do Departamento da Polícia Civil, no prazo de **72 (setenta e duas)** horas após a 10ª (**décima**) publicação em Diário Oficial do Estado.

E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será publicado por 10 (**dez**) vezes consecutivas, do Diário Oficial do Estado.

Curitiba, 17 de abril de 2008.

**Denize De Fátima Del Santo**  
Agente Prof./Nível Superior  
Chefe do GARH

36/2008

## Departamento de Trânsito - Detran

#### PORTARIA nº 095/2008-DG, de 23 de abril de 2008.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 13, inc. IX, da Lei nº 7.811/83, bem como o julgamento constante do processo administrativo nº 9.845.338-5,

#### RESOLVE:

**I - Manter as retenções** da multa de mora por atraso na entrega do Lote II, no valor de R\$ 1.177,50 (um mil, cento e setenta e sete reais e cinquenta centavos) por infringir os termos do Anexo I do Edital, do Pregão Eletrônico nº 048/2007 (entrega do objeto em 15 (quinze) dias úteis da data do recebimento da Nota de Empenho), incidindo, portanto, no item 9, sub item 9.1, letra “a” do instrumento convocatório, bem como, na Cláusula Primeira, Parágrafo Primeiro do Contrato nº 035/2007, nos termos do disposto nos art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993 e 150, II da Lei nº 15.608/2007, da empresa **H S G COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA - ME**, CNPJ nº **08.721.406/0001-75**.

Esta aplicação deverá constar nos cadastros do CLE/SEAD e SICAF.

**David Antonio Pancotti**,  
Diretor Geral do DETRAN/PR.

#### PORTARIA nº 096/2008-DG, de 23 de abril de 2008.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 13, inc. IX, da Lei nº 7.811/83, bem como o julgamento constante do processo administrativo nº 9.880.250-9,

#### RESOLVE:

**I - Manter as retenções** da multa de mora por atraso na entrega do Lote II, no valor de R\$ 2.834,54 (dois mil, oitocentos e trinta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos) por infringir os termos do Anexo I do Edital, do Pregão Eletrônico nº 054/2007 (entrega do objeto em 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da Nota de Empenho), incidindo, portanto, no item 9, sub item 9.1, letra “a” do instrumento convocatório, nos termos do disposto nos art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993 e 150, II da Lei nº 15.608/2007, da empresa **LENINE TONIOLO - ME**, CNPJ nº **82.435.900/0001-26**.

Esta aplicação deverá constar nos cadastros do CLE/SEAD e SICAF.

**David Antonio Pancotti**,  
Diretor Geral do DETRAN/PR.

#### PORTARIA nº 097/2008-DG, de 23 de abril de 2008.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 13, inc. IX, da Lei nº 7.811/83, bem como o julgamento constante do processo administrativo nº 9.907.472-8,

#### RESOLVE:

**I - Manter as retenções** da multa de mora por atraso na entrega do Lote Único, no valor de R\$ 939,00 (novecentos e trinta e nove reais) por infringir os termos do Anexo I do Edital, do Pregão Eletrônico nº 079/2007 (entrega do objeto em 20 (vinte) dias da data do recebimento da Nota de Empenho), incidindo, portanto, no item 9, sub item 9.1, letra “a” do instrumento convocatório, nos termos do disposto nos art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993 e 150, II da Lei nº 15.608/2007, da empresa **ENVOPEL COMÉRCIO DE ENVELOPES LTDA**, CNPJ nº **07.753.542/0001-84**.

Esta aplicação deverá constar nos cadastros do CLE/SEAD e SICAF.

**David Antonio Pancotti**,  
Diretor Geral do DETRAN/PR.

#### PORTARIA nº 099/2008-DG, de 24 de abril de 2008.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 13, inc. IX, da Lei nº 7.811/83, bem como o julgamento constante do processo administrativo nº 9.849.290-9,

#### RESOLVE:

**I - Manter as retenções** da multa de mora por atraso na entrega do material, no valor de R\$ 48,20 (quarenta e oito reais e vinte centavos) por infringir os termos do Anexo I do Edital, do Pregão Eletrônico nº 054/2007 (entrega do objeto em 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da Nota de Empenho), incidindo, portanto, no item 9, sub item 9.1, letra “a” do instrumento convocatório, nos termos do disposto nos art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993 e 150, II da Lei nº 15.608/2007, da empresa **EDINA ALVES DA SILVA (TOPLIGHT)**, CNPJ nº **06.878.531/0001-68**.

Esta aplicação deverá constar nos cadastros do CLE/SEAD e SICAF.

**David Antonio Pancotti**,  
Diretor Geral do DETRAN/PR.

#### PORTARIA nº 100/2008-DG, de 24 de abril de 2008.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto

no art. 13, inc. IX, da Lei nº 7.811/83, bem como o julgamento constante do processo administrativo nº 9.880.332-7,

#### RESOLVE:

**I - Manter as retenções** da multa de mora por atraso na entrega dos Lotes III e V, no valor de R\$ 312,62 (trezentos e doze reais e sessenta e dois centavos) por infringir os termos do Anexo I do Edital, do Pregão Eletrônico nº 032/2007 (entrega do objeto em 30 (trinta) dias da data do recebimento da Nota de Empenho), incidindo, portanto, no item 9, sub item 9.1, letra “a” do instrumento convocatório, nos termos do disposto nos art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993 e 150, II da Lei nº 15.608/2007, da empresa **FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA**, CNPJ nº **00.854.704/0001-21**.

Esta aplicação deverá constar nos cadastros do CLE/SEAD e SICAF.

**David Antonio Pancotti**,  
Diretor Geral do DETRAN/PR.

198/2008

## Saúde

#### RESOLUÇÃO CES/PR nº 006/08

O Conselho Estadual de Saúde do Paraná – CES/PR, regulamentado conforme disposto no inciso III do artigo 169 da Constituição Estadual, no artigo 1º da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e nas Leis Estaduais nº 10.913, de 04 de outubro de 1994, e nº 11.188, de 09 de novembro de 1995, e no uso de suas competências, reunido nas reuniões: 5ª Reunião Extraordinária, realizada em 13 de dezembro de 2006, e nas: 1ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 1º de fevereiro de 2007, 4ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 24 de abril de 2007, 5ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de maio de 2007, 6ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 27 de junho de 2007, 7ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 25 de julho de 2007, 8ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 28 de agosto de 2007, 2ª reunião extraordinária de 26 de fevereiro de 2008, 3ª reunião extraordinária de 26 de março de 2008.

#### RESOLVE

Aprovar e incorporar alterações no Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde do Estado do Paraná.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização, funcionamento, competências e atribuições do Conselho Estadual de Saúde do Paraná, órgão criado pelas Leis Estaduais nº 10.913, de 04 de outubro de 1994, e nº 11.188, de 09 de novembro de 1995.

**Parágrafo único.** O Conselho Estadual de Saúde do Paraná recebe a abreviatura de CES/PR.

**Art. 2º** O Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR é a instância colegiada superior, deliberativa, de caráter permanente, quadripartite, representativa, normativa, consultiva e fiscalizadora das ações e serviços de saúde no âmbito do Estado do Paraná, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, decide sobre as matérias de que trata este Regimento Interno, sobre assuntos que lhe são submetidos e também atua nas estratégias e na promoção do processo de controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores públicos e privados, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

**§ 1º** Ao deliberar sobre assuntos de sua competência e atribuição, o CES/PR goza de plena autonomia nos termos da legislação em vigor, constituindo-se no órgão máximo do setor saúde do Estado do Paraná.

**§ 2º** É integrado por 04 (quatro) segmentos, compostos por GESTORES em saúde representantes do Governo, por PRESTADORES de serviços de saúde vinculados ao SUS, por TRABALHADORES de saúde vinculados ao SUS e por USUÁRIOS.

**§ 3º** A representação dos usuários dar-se-á sempre de forma paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

**§ 4º** Os órgãos integrantes do CES/PR receberão das entidades, órgãos e instituições responsáveis pela execução do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito de sua atuação, todo o apoio administrativo, operacional, técnico, econômico-financeiro e de assessorias, necessário ao pleno e regular funcionamento dos órgãos, sem prejuízo da colaboração das demais entidades, órgãos e instituições nele representadas.

**Art. 3º** O CES/PR atuará na formulação, acompanhamento, controle e avaliação da política estadual de saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros.

**Parágrafo único.** O CES/PR visa garantir a participação e o controle popular, através da sociedade civil organizada, nas diversas instâncias colegiadas e fiscalizadoras das ações e serviços de saúde.

**Art. 4º** A Secretaria de Estado da Saúde - SESA garantira autonomia para o pleno funcionamento do Conselho Estadual de Saúde, fornecendo infraestrutura adequada e suficiente, mantendo sua dotação orçamentária e estrutura administrativa, técnica e jurídica e instalações adequadas e suficientes junto às dependências da SESA.

#### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

**Art. 5º** São atribuições e competências do Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR, considerando os princípios e as diretrizes fundamentais do Sistema Únicos de Saúde contidos na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Paraná, nas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, no Decreto 5839 de 11 de julho de 2006 e na Resolução nº 333 do Conselho Nacional de Saúde, de 04 de novembro de 2003, na Lei Estadual nº 10.913/94 e no Código de Saúde do Paraná - Lei Estadual no 13.331/2001 e Decreto Estadual nº 5.711/2002 - sem prejuízo das funções dos Poderes Legislativo e Executivo e nos limites da legislação vigente:

- I - definir as prioridades das ações e serviços de saúde em harmonia com as diretrizes emanadas das Conferências Estaduais de Saúde, considerando os indicadores epidemiológicos e os condicionantes sociais;
- II - desenvolver e fomentar o relacionamento com os Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Saúde e demais órgãos e instituições públicas ou privadas ligadas à área da saúde ou afins, visando à promoção da Saúde;
- III - desenvolver e fomentar o relacionamento com o Poder Legislativo do Estado, com o Ministério Público Estadual e Federal, com o Poder Judiciário, com a mídia, assim como com outros setores relevantes não representados no CES/PR, para o permanente e melhor desempenho em defesa da saúde da população;
- IV - estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração dos Planos Estaduais de Saúde de modo a atender prioridades definidas, por meio de estudos de condicionantes políticos, sociais, econômicos e de indicadores epidemiológicos;
- V - avaliar, acompanhar e fiscalizar a execução da Política de Saúde no Estado do Paraná, propondo correções quando necessárias;
- VI - avaliar, controlar e acompanhar a efetiva municipalização e regionalização das ações e serviços de saúde, entendendo como tais às exercidas pelo Poder Público ou por instituições particulares, tendo como parâmetros às diretrizes da Política Estadual de Saúde e respeitando as características loco-regionais de naturezas epidemiológicas e organizacionais;
- VII - deliberar previamente sobre as aplicações de recursos do Fundo Estadual de Saúde - FES - e recursos oriundos do orçamento próprio do Estado, estabelecendo o Plano Estadual de Saúde como base da programação das ações e serviços, devendo estar prevista a sua execução na proposta orçamentária, nos termos do artigo 7º do Decreto Estadual nº 5.711/02 e artigo 36 da Lei Federal nº 8.080/90;
- VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar o funcionamento das ações e serviços de saúde prestados à população pelas pessoas físicas e jurídicas de natureza pública ou privada, integrantes do SUS/PR;
- IX - acompanhar e fiscalizar a celebração, denúncia, rescisão de contratos e convênios e termos aditivos entre o Poder Público e pessoas físicas, ou jurídicas, ou de terceiro setor, prestadoras de ações e serviços de saúde;
- X - avaliar as unidades do setor privado, prestadoras de serviços de saúde que serão contratadas para atuarem de forma complementar no SUS, bem como acompanhar, controlar e fiscalizar a atuação das mesmas;
- XI - avaliar, controlar e acompanhar a participação do gestor estadual nos Consórcios Intermunicipais de Saúde, inclusive apreciando a celebração de convênios;
- XII - acompanhar e/ou fiscalizar as ações dos Consórcios Intermunicipais de Saúde, incentivando o efetivo controle social, através de seus Conselhos Gestores e dos Conselhos Municipais de Saúde, dos municípios sede dos Consórcios, em cumprimento ao art. 12 do decreto Estadual número 5711/02 e Lei Complementar 82/98 do Estado do Paraná;
- XIII - acompanhar o controle e avaliação das ações e serviços de Vigilância em Saúde no âmbito do Estado do Paraná;
- XIV - subsidiar a política estadual de desenvolvimento científico, tecnológico e educacional na área da saúde;
- XV - solicitar e ter acesso às informações necessárias e pertinentes à estrutura e ao funcionamento de todos os órgãos vinculados ao SUS/PR, respeitadas as disposições legais e regimentais;
- XVI - desenvolver gestões junto às instituições públicas ou privadas com o intuito de melhorar as condições de saúde da população;
- XVII - participar no controle, elaboração e avaliação da política estadual de saúde do trabalhador, inclusive nos aspectos referentes às condições e ambiente de trabalho;
- XVIII - acompanhar e avaliar a fiscalização das instituições produtoras de insumos, medicamentos, imunobiológicos e outros de interesse para a saúde, bem como as relacionadas ao sangue, hemoderivados e hemocomponentes;
- XIX - desenvolver gestões junto às diversas instituições com a finalidade de compatibilizar as diretrizes da área da saúde com as do meio ambiente e abastecimento, particularmente nos aspectos referentes a saneamento básico, controle de poluição ambiental, de endemias, do uso de elementos tóxicos na produção agropecuária e industrial; controle do transporte guarda e utilização de substâncias tóxicas, psicoativas, radioativas e teratogênicas; da produção, transporte, armazenagem e comercialização de alimentos, medicamentos e domissanitários, e do controle da implementação urgente da farmacoe epidemiologia e da farmacovigilância ao nível do Estado;
- XX - propor, analisar as estratégias, participar da formulação e aprovar a execução da política de formação e desenvolvimento dos profissionais da área de saúde, com vistas ao permanente aperfeiçoamento da gestão do trabalho no âmbito do SUS/PR;
- XXI - desenvolver gestões junto às instituições de ensino superior e de nível médio, com vista a compatibilizar o ensino, a pesquisa científica e os serviços de saúde com os interesses da população, incentivando a realização e difusão dos estudos e pesquisas sobre as causas e controle de doenças e deficiências e as formas de promoção da saúde;
- XXII - criar canais de discussão de sugestões, queixas e denúncias sobre omissões e ações praticadas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, gestores ou prestadores de serviços na área da saúde, organizações do terceiro setor, procedendo a diligências, sindicâncias, análises e conseqüente emissão de pareceres, resoluções, deliberações, recomendações e moções que se fizerem necessárias;
- XXIII - fiscalizar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 29, garantindo a sua devida aplicação;
- XXIV - acompanhar e monitorar o Sistema de Informações sobre Orçamento Público - SIOPS;
- XXV - apoiar e promover ações que visem difundir informações que possibilitem à população do Estado do Paraná o amplo conhecimento do Sistema Único de Saúde;
- XXVI - assumir, junto ao Executivo Municipal, quando não houver ou encontrar-se inoperante o Conselho de Saúde em determinado município, a convocação específica e a realização de Conferência Municipal de Estado da Saúde, que terá como um de seus objetivos a criação ou reestruturação e a definição da composição do Conselho Municipal de Saúde;
- XXVII - analisar o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas da Secretaria Estadual de Saúde (SESA/PR), e do Fundo Estadual de Saúde (FES) para deliberação do CES/PR, conforme legislação vigente;
- XXVIII - acompanhar e orientar a atuação dos Conselhos Municipais de Saúde, de acordo com a legislação federal e estadual, e resoluções do Conselho Nacional e Estadual de Saúde;
- XXIX - estabelecer calendário anual para as Prestações de Contas do gestor estadual do SUS ao CES/PR e a realização de audiências pública na Assembléia Legislativa, bem como para a apresentação dos Relatórios de Gestão, nos termos dos artigos 39 e 40 do Decreto Estadual nº 5.711/02;
- Parágrafo único:** A mesa diretora apresentará na primeira reunião do ano o calendário de prestação de contas do gestor. monitorar critérios de repasse fundo a fundo dos recursos financeiros e outros para os municípios do Estado do Paraná;
- XXX - convocar as Conferências Estaduais de Saúde e Conferências de Saúde Temáticas quando forem deliberadas pelo plenário.
- XXXI - garantir a capacitação permanente de conselheiros estaduais e municipais, mormente no controle social geral, questões de ética e cidadania e, nas áreas de orçamento, relatórios de gestão, prestações de contas, fiscalização de convênios e contratos, elaboração de planos de saúde e de pactuações, fornecendo o necessário material para apoio (leis, decretos, portarias, normas, pactos, deliberações de conselhos, boletins epidemiológicos, indicadores de saúde e outros);
- XXXII - incentivar a instalação de instâncias colegiadas paritárias deliberativas de controle social (conselhos gestores) junto aos serviços de saúde próprios da SESA, junto aos serviços de saúde conveniados e contratados e também junto aos Consórcios Intermunicipais de Saúde, para garantir a transparência e a fiscalização das ações e serviços de saúde;
- XXXIII - garantir que todos os recursos destinados às ações e serviços de saúde da população estejam alocados nos respectivos Fundos de Saúde, sob a responsabilidade do gestor e seu tesoureiro específico, com poderes de ordenamento de despesas, e fiscalizados pelos respectivos Conselhos de Saúde;
- XXXIV - garantir que os planos de saúde, propostas orçamentárias (Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual de Investimentos - PPI) sejam apresentados ao CES/PR em prazo determinado pelo Conselho Estadual de Saúde antes de serem encaminhados ao Poder Legislativo, conforme calendário aprovado e deliberado na primeira reunião anual do Conselho.
- XXXV - participar da elaboração dos orçamentos para a saúde e acompanhar a sua execução;
- XXXVI - solicitar aos Conselhos Municipais de Saúde que recomendem às respectivas Câmaras de Vereadores a atualização da lei que criou ou reformulou o Conselho Municipal de Saúde, baseando-se na Lei Federal no 8.142/90, no Decreto Federal nº 5.839/2006, na Lei Estadual no 10.913/94, no Decreto Estadual no 5.711/02, em proposições das últimas Conferências Nacionais de Saúde, na Resolução 333/03 do Conselho Nacional de Saúde, na Recomendação 01/05 do Conselho Estadual de Saúde do Paraná, seguindo os critérios de legitimidade, representatividade, paridade e independência dos conselheiros;
- XXXVII - apreciar e deliberar sobre as pactuações da Comissão Intergestores Bipartite do Estado do Paraná (CIB) e Colegiados, de acordo com a legislação, as normas operacionais e o Pacto pela Saúde;
- XXXVIII - garantir estabilidade aos conselheiros provenientes de órgãos públicos, representantes dos segmentos de trabalhadores e de usuários;
- XXXIX - incentivar e participar da realização de estudos, promover pesquisas, investigações e diligências sobre causas de problemas na área do SUS, desvios nos dados epidemiológicos, prevenção de doenças e promoção da saúde; propor prioridades de intervenções, de ofertas de serviços e ações de prevenção de doenças, e a promoção, proteção e recuperação da saúde da coletividade e de grupos de riscos;
- XL - estimular a participação popular e dos demais segmentos para as ações de saúde;
- XLI - aprovar no Plenário a agenda anual de discussões do CES/PR, sendo que a Mesa Diretora apresenta a proposta de pauta em cada reunião e a relação de pontos que aguardam pauta;
- XLII - estabelecer mecanismos que salvaguardem a garantia do cumprimento pela Mesa Diretora das solicitações de pauta; solicitar cópias de balancetes e de relatórios (trimestrais e anuais) dos órgãos da SESA, para conhecimento;
- XLIII - criar, aprovar no Plenário e implementar mecanismos de controle e avaliação das atividades da Mesa Diretora, das Comissões de Assessoramento e da Secretaria Executiva do CES/PR, semestralmente;
- XLIV - fiscalizar e controlar os gastos e deliberar sobre critérios de movimentação dos recursos dotados no Conselho Estadual de Saúde do Paraná;
- XLV - emitir pareceres sobre consultas que lhe forem encaminhadas; recomendar a adoção de critérios que garantam adequado padrão de qualidade, de humanização e de resolubilidade na prestação dos serviços de saúde, incorporando os avanços científicos e tecnológicos;
- XLVI - examinar e encaminhar às autoridades competentes, quando for o caso, propostas, denúncias de irregularidades e queixas de qualquer pessoa ou entidade ou instituição sobre assuntos relativos no âmbito do SUS às ações e serviços de saúde, propondo providências cabíveis;
- XLVII - coordenar e supervisionar Comissões Intersetoriais, Comissões de Apoio e outras criadas por este Conselho, inclusive grupos de trabalho ou subcomissões, integradas por representantes de órgãos, instituições competentes ou entidades representativas da sociedade civil organizada;
- XLVIII - atuar para o desenvolvimento e capacitação também dos Conselhos Municipais, Locais e Gestores de Unidades de Saúde;
- XLIX - opinar sobre impasses ocorridos nos Conselhos Regionais ou Municipais de Saúde e constituir-se em um dos foros de recurso dos mesmos;
- L - receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias formalizadas por Conselhos Municipais ou Regionais de Saúde;
- LII - receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias formalizadas por cidadãos e/ou entidades sobre a não realização de Conferências Municipais de Saúde, ou de não constituição, ou não homologação, ou desativação, ou destituição, ou interferências nos Conselhos Municipais de Saúde;
- LIII - opinar previamente sobre toda e qualquer proposta de alteração da legislação sobre o SUS de iniciativa das diversas esferas de Poder;
- LIV - manter audiências com dirigentes de órgãos vinculados ao Sistema Único de Saúde em nível estadual, sempre que entender necessárias, para debater o encaminhamento e a solução de assuntos de interesse coletivo e relacionado diretamente às suas atividades específicas;
- LVI - sugerir meios para a integração dos serviços de saúde, para capacitá-los a responder à demanda populacional, com eficácia, eficiência e efetividade;
- LVII - exercer ampla fiscalização nos órgãos e instituições prestadoras de serviços, na área da saúde, no sentido de que suas ações e serviços proporcionem desempenho efetivo e com alto grau de resolubilidade ao Sistema Estadual de Saúde;
- LVIII - solicitar aos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde, a qualquer momento, através da Mesa Diretora, a colaboração de servidores de qualquer graduação funcional, com a anuência da respectiva direção, para participarem da elaboração de estudos, no esclarecimento do relatório de gestão/prestação de contas, no esclarecimento de outras dúvidas, para proferirem palestras técnicas, para comporem subcomissões ou grupos de trabalho, ou ainda para prestarem esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão a que pertencem;
- LIX - encaminhar às direções e às Comissões Interinstitucionais de Saúde as matérias que forem de suas competências;
- LX - estabelecer normas próprias de funcionamento do CES/PR e das Conferências de Saúde;
- LXI - manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência;
- LXII - elaborar Código de Ética dos Conselheiros do CES/PR;
- LXIII - atender outras atribuições definidas e asseguradas em portarias complementares editadas pelo Ministério da Saúde e deliberações do Conselho Nacional de Saúde, que referirem a operacionalidade e à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS);
- LXIV - elaborar, modificar, cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CES/PR;
- LXV - participar da regulação e do controle social do setor privado da área de saúde;
- LXVI - analisar e dar parecer em convênios ou contratos firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e seu vinculado Fundo de Saúde do Paraná, com órgãos públicos ou privados;
- LXVII - gerenciar o próprio orçamento do CES/PR;
- LXVIII - apoiar e promover a educação para o controle social. Constarão no conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, as atividades e competências dos Conselhos de Saúde, bem como a Legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;
- LXIX - fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação dos recursos da Saúde, incluindo o Fundo Estadual de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

**Art. 6º** O Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR é composto por representação paritária de 50% (cinquenta por cento) de representantes de Entidades de USUÁRIOS de serviços de saúde, 25% (vinte e cinco por cento) de GESTORES de órgãos públicos de saúde, e PRESTADORES de serviços de saúde e 25% (vinte e cinco por cento) de representantes de Entidades e Órgãos de TRABALHADORES DE SAÚDE vinculados ao SUS/PR, totalizando trinta e seis (36) membros titulares e trinta e seis (36) membros suplentes, indicadas e eleitas em Conferência Estadual de Saúde do Paraná.

§ 1º O mandato do Conselho Estadual de Saúde será de dois (2) anos, a contar da data da sua instalação, ou até a realização da Conferência Estadual de Saúde, conforme legislação estadual.

§ 2º O Conselho Estadual de Saúde realizará cursos de formação e qualificação permanentes na área de saúde a todos os conselheiros estaduais, de acordo com calendário aprovado, para início em no máximo 90 (noventa) dias após a posse.

§ 3º Os novos conselheiros deverão receber exemplares sobre legislação específica do SUS e do CES/PR e capacitação de no mínimo 08 (oito) horas, após a sua posse.

§ 4º É vedado a qualquer entidade, órgão ou instituição ocupar mais de uma vaga de titularidade e a sua respectiva suplência, exceto quando houver maior número de vagas do que entidades, instituições ou órgãos representativos do segmento.

§ 5º A ampliação ou qualquer outra alteração na composição do Plenário do CES/PR deverá ser previamente deliberada pelo Plenário, com aprovação de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, em reunião extraordinária, para posterior regulamentação, através de lei.

**Art. 7º** O Conselho Estadual de Saúde do Paraná – CES/PR é constituído por:

- Plenário;
- Mesa Diretora;
- Secretaria Executiva;
- Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias.

### Seção I Do Plenário

**Art. 8º** O Plenário é instância máxima, de deliberação plena e conclusiva, do Conselho Estadual de Saúde do Paraná e reger-se-á pelas seguintes disposições:

- as entidades, órgãos e instituições eleitas em Conferência Estadual de Saúde indicam seus representantes para a composição do Plenário do CES/PR;
- os indicados, por escrito, de maneira autônoma, pelas suas entidades, órgãos e instituições eleitas em Conferência Estadual de Saúde, de acordo com a sua organização ou de seus fóruns próprios e independentes, são os Conselheiros membros;
- as entidades, órgãos e instituições podem a qualquer tempo propor por intermédio da Presidência do CES/PR, a substituição dos seus representantes, que são nomeados pelo Secretário de Estado da Saúde do Paraná;
- a entidade, órgão ou instituição titular que tiver frequência inferior a 70% das reuniões ordinárias aprovadas no calendário do CES/PR, sem justificativas, por escrito, no período de gestão do CES/PR, será desligada do mesmo;
- a entidade, órgão ou instituição titular que faltar a 03 reuniões extraordinárias consecutivas ou a 04 alternadas, no período de 12 meses será desligada do mesmo;
- a entidade, órgão ou instituição suplente que tiver frequência inferior a 70% das reuniões ordinárias aprovadas no calendário do CES/PR, sem justificativas, por escrito, no período de gestão do CES/PR, será desligada do mesmo;
- a entidade, órgão ou instituição suplente que faltar a 03 reuniões extraordinárias consecutivas ou a 04 alternadas, no período de 12 meses, será desligada do mesmo;
- as entidades, órgãos ou instituições, representadas no CES/PR pelos Conselheiros faltosos, devem ser comunicadas, a partir da segunda falta consecutiva, ou da segunda intercalada, através de correspondência emitida pela Secretaria Executiva do CES/PR;
- no caso de ausência, ou falta, ou licença, ou impedimento, ou renúncia, os membros titulares do CES/PR serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos titulares;
- quando por impedimento legal, decisão judicial ou impedimento regimental que impeça a continuação da representatividade da entidade, órgão ou instituição no CES/PR, mesmo que temporariamente, e que esse afastamento interfira na paridade entre os segmentos, será adotado o seguinte procedimento:
  - a entidade, órgão ou instituição suplente, se houver, passará a ser titular;
  - a vaga de suplente será preenchida pela entidade, órgão ou instituição que ficou na lista de espera na condição de suplente do segmento, devidamente eleita na última Conferência Estadual de Saúde;
  - quando não há entidade, órgão ou instituição suplente do segmento em função da entidade excluída deter a vaga de titular e suplente, deverá ser adotado o procedimento da lista de espera da última Conferência.
- As funções de Conselheiro titular e suplente não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado como serviço público relevante e de efetivo exercício laboral; porém todos os Conselheiros que participarem de reuniões, diligências ou eventos designados pelo CES/PR terão todas as suas despesas, comprovadas e não dissonantes, conforme a legislação e normas cabíveis, custeadas pela SESA;
- o CES/PR, através da Secretaria Executiva, solicitará a dispensa do trabalho de seus Conselheiros às suas respectivas empresas, entidades, órgãos e instituições, quando necessária e houver convocação oficial, assim como fornecerá declarações necessárias de participação em reuniões, capacitações, diligências, ações e eventos específicos do CES/PR.

### Seção II Da Mesa Diretora

**Art. 9º** O Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR é coordenado por uma Mesa Diretora eleita entre seus membros, composta de: Presidência, 1ª Vice-presidência, 2ª Vice-presidência, 3ª Vice-presidência, 1ª Secretária, 2ª Secretária, 1ª Tesouraria e 2ª Tesouraria, de forma a contemplar paritariamente todos os segmentos representados no Conselho.

§ 1º O mandato dos membros da Mesa Diretora será de um (1) ano, podendo ser reconduzida nos termos do parágrafo 1º do artigo 6º.

§ 2º O processo eleitoral será instituído através de regulamento próprio, elaborado pela Mesa Diretora e aprovado em Plenário do CES/PR.

§ 3º As decisões da Mesa Diretora serão tomadas em reunião de que participem a maioria simples de seus integrantes.

§ 4º A Mesa Diretora reunir-se-á ordinariamente conforme calendário a ser aprovado pelo Plenário no começo de cada exercício.

§ 5º Havendo vacância do cargo de presidente, declarada esta vacância, assume automaticamente o 1º vice-presidente ou outro vice-presidente, obedecendo à hierarquia dos cargos na Mesa Diretora e se procederá eleição para o cargo de 3º vice-presidente.

§ 6º Da mesma forma, se houver vacância para o cargo de 1º secretário,

declarada a vacância, assume automaticamente este cargo o 2º secretário e se procederá a eleição para o cargo de 2º secretário. Igualmente se procede se houver vacância para o cargo de 1º tesoureiro.

§ 7º Podem participar da Mesa Diretora, Conselheiros titulares e suplentes, desde que não sejam representantes da mesma entidade, órgão ou instituição.

§ 8º O candidato conselheiro que estiver inscrito numa chapa para concorrer a cargo na eleição da Mesa Diretora não poderá participar de outra chapa.

**Art. 10.** São competências da Mesa Diretora:

- preparar as reuniões plenárias do Conselho Estadual de Saúde – CES/PR, organizando a pauta, priorizando os temas e determinando tempo para discussão;
- criar mecanismos para acolher as denúncias, reivindicações e sugestões apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas, ou por Conselhos de Saúde, ou por Conselhos Gestores;
- encaminhar, nas questões que lhe forem delegadas pelo Conselho Estadual de Saúde do Paraná – CES/PR, as denúncias, reivindicações e sugestões aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis, comunicando posteriormente ao Plenário;
- responsabilizar-se pela linha editorial dos boletins informativos e demais publicações do Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR, juntamente com a Comissão de Comunicação;
- coordenar o trabalho dos funcionários próprios ou em disponibilidade do Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR;
- instruir Processo Eleitoral aprovado pelo CES/PR, para sucessão da Mesa Diretora;
- convocar as reuniões ordinárias ou extraordinárias do CES/PR e as reuniões das comissões;
- apresentar ao Plenário, subsidiada pelas Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias do CES/PR, para apreciação e deliberação, a proposta orçamentária do CES/PR, dentro das normas fixadas para o Orçamento Geral da Secretaria de Estado da Saúde;
- dar amplo conhecimento público e a máxima divulgação possível de todas as atividades e deliberações do CES/PR;
- representar diretamente ou por delegação o CES/PR nas solenidades e zelar pelo seu prestígio;
- convidar ao CES/PR técnicos, especialistas ou outras autoridades para assuntos específicos conforme deliberação do Plenário;
- requisitar elementos, informações e documentos aos diversos órgãos, instituições e entidades intra e interestoriais, quando necessários à elucidação de matéria-objeto de apreciação do Plenário;
- baixar atos decorrentes de deliberação do Plenário;
- abrir e encerrar com pontualidade as reuniões do Plenário e determinar verificação de quorum em qualquer fase dos trabalhos;
- interromper o orador quando se desviar da matéria em discussão;
- controlar o tempo no limite máximo de 05 (cinco) minutos para todas as intervenções de conselheiros titulares ou suplentes, convidados ou observadores, exceto na exposição de temas pautados;
- a questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo a Mesa Diretora acatá-lo. Em caso de conflito com o requerente a Mesa Diretora deverá ouvir o Plenário;
- zelar pelo funcionamento do CES/PR, inclusive quanto à previsão e execução orçamentária anual para seu pleno funcionamento;
- cumprir integralmente e fazer cumprir o presente Regimento Interno do CES/PR;
- atender outras funções e atribuições que forem conferidas pelo Plenário do CES/PR;
- acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Deliberações, Recomendações e Moções emanadas do Conselho Estadual de Saúde e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes do CES/PR;
- propor ao Plenário do CES/PR a formalização da estrutura organizacional da Secretaria Executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica;
- manter ambiente de civilidade, de urbanidade, de respeito, de decoro, de ética, de ordem, de moral e de disciplina no Plenário;
- rever, juntamente com o Plenário, agilizar e implementar a publicação do Relatório Final da Conferência Estadual de Saúde, das Conferências Temáticas e da Plenária Estadual de Conselhos de Saúde, como prioridade e remetê-lo aos Conselheiros e a todas as entidades, órgãos e instituições pertinentes;
- instalar as Comissões constituídas pelo CES/PR;
- distribuir material necessário às Comissões;
- assinar correspondências oficiais do CES/PR;
- mandar instalar sindicâncias ou processos administrativos disciplinares por falta de ética ou decoro, para apurar quaisquer eventuais irregularidades, condenação por crime doloso, troca de residência de Conselheiro para fora do Estado do Paraná, ou descumprimento dos deveres e obrigações da função por membros do CES/PR, remetendo as conclusões à Comissão de Ética ou à deliberação do Plenário, sendo necessária a maioria simples do Plenário para aprovação do relatório;
- solicitar a indicação formal de Conselheiros pelas entidades, órgãos e instituições representadas e eleitas na Conferência Estadual de Saúde, até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato do CES/PR.

§ 1º A função de membro da Mesa Diretora cessará: a) ao findar o mandato; b) com eleição da nova Mesa Diretora; c) pela renúncia; d) por falecimento.

§ 2º O Plenário do CES/PR é soberano para substituir qualquer dos membros da Mesa Diretora, a qualquer tempo, mantendo a paridade, se ocorrer algum dos eventos elencados no parágrafo anterior e outras situações emergenciais ou fatos relevantes não previstos neste Regimento.

**Art. 11.** São atribuições e funções da Presidência do Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas pelo Plenário:

- representar o Conselho Estadual de Saúde do Paraná, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais e sociedade civil e jurídica em geral, podendo delegar a sua representação ad referendum do Plenário;
- coordenar, presidindo, as reuniões do Plenário, tendo direito a voto conforme parágrafos 6º e 7º do art. 28;
- emitir resoluções, deliberações, recomendações ou moções das decisões tomadas pelo Plenário e executá-las, tomando as medidas cabíveis, na forma da lei e das normas deste Regimento Interno;
- conceder a palavra aos conselheiros inscritos e ordenar o uso da mesma, conforme Regimento Interno do CES/PR;
- anunciar o resultado da votação e declarar a prejudicialidade, após a indicação do plenário, respeitando-se os critérios do Art. 28;
- submeter a matéria discutida à votação, após estar esclarecido o Plenário, intervir na ordem dos trabalhos, prestar informações adicionais a respeito da mesma, se necessário;
- ser responsável pela supervisão geral das ações do CES/PR;
- autorizar e encaminhar diligências, obrigatórias de suas funções e atribuições definidas no regimento;
- cumprir e fazer cumprir integralmente este Regimento Interno, e outras normas do CES/PR;
- deliberar, em casos de extrema urgência, ad referendum do Plenário, submetendo o seu ato à ratificação deste na reunião subsequente;
- dar os encaminhamentos sobre reclamações, solicitações e questões advindas do Plenário e das Comissões;
- delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário ou ad referendum;
- representar o CES/PR em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação ad referendum do Plenário;
- submeter, à apreciação do Plenário, pontos de pauta pendentes para deliberação de agenda em reuniões subsequentes;
- submeter à apreciação do Plenário a programação orçamentária e a execução físico-financeira do CES/PR;
- assinar atas, juntamente com o 1º Secretário, que será lançada na Internet e arquivada após aprovação;
- assinar correspondências oficiais do CES/PR.

§ 1º Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente transmitirá as funções e atribuições da Presidência ao seu substituto e não a assumirá enquanto debater a matéria que se propôs a discutir. Isto também se aplica para todo e qualquer outro componente da Mesa Diretora.

§ 2º O Presidente somente poderá suspender uma reunião quando as circunstâncias assim o exigirem, e sempre sob a avaliação do Plenário.

**Art. 12.** São atribuições e funções da 1ª Vice-presidência, da 2ª Vice-presidência e da 3ª Vice-presidência do Conselho Estadual de Saúde do Paraná, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

- substituir a Presidência em suas ausências, faltas, licenças, renúncia e impedimentos legais;
- colaborar efetivamente com a Presidência em suas atribuições e funções;
- acompanhar as atividades da 1ª Secretária.

**Art. 13.** São atribuições e funções da 1ª e 2ª Secretarias do Conselho Estadual de Saúde do Paraná, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

- colaborar com os demais membros da Mesa Diretora no desempenho de suas funções, e com os demais Conselheiros nos assuntos pertinentes, conforme solicitação;
- dar encaminhamento às deliberações do Plenário;
- acompanhar o andamento das Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias;
- coordenar as atividades e responsabilizar-se pelo bom funcionamento da Secretaria Executiva;
- contribuir e responsabilizar-se pela elaboração, revisão e redação final adequada e correta das atas das reuniões, das Resoluções, das Deliberações, das Recomendações e das Moções, e pela organização, arquivamento e guarda dos documentos do CES/PR;
- receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados nas reuniões, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
- secretariar as reuniões da Mesa Diretora e do Plenário do CES/PR, repassando as deliberações, informações e encaminhar a Secretaria Executiva do CES/PR;
- verificar o quorum no início das reuniões e sempre que solicitado;
- proceder à leitura de expedientes, bem como expedir correspondências, resoluções, pareceres;
- apresentar, anualmente, relatório das atividades do CES/PR.

**Art. 14.** São atribuições e funções da 1ª e 2ª Tesouraria do Conselho Estadual de Saúde do Paraná, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

- acompanhar as ações da tesouraria e da contabilidade do CES/PR;
- elaborar e apresentar, em conjunto com a Presidência, a proposta orçamentária anual do CES/PR;
- elaborar critérios para a movimentação dos recursos do CES/PR, acatando deliberação do Plenário;
- fiscalizar, e acompanhar a execução das despesas do CES/PR e apresentar relatórios trimestral e anual, para aprovação no Plenário;
- colaborar com os demais membros da Mesa Diretora no desempenho de suas funções e com os demais Conselheiros

- VI – nos assuntos pertinentes, conforme solicitação; verificar e conferir todas as notas fiscais e faturas de despesas do CES/PR;
- VII – remeter, ao Plenário, informações de despesas irregulares efetuadas por Conselheiros, em hospedagens, viagens irregulares, viagens pagas pelo CES/PR, mas não realizadas e outras irregularidades denunciadas pelos Conselheiros;
- VIII – fazer parte da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Orçamento/Plano/Agenda e Relatório de Gestão da Área de Saúde;
- IX – auxiliar as Secretarias do CES/PR no cumprimento de suas atribuições e funções;

**Parágrafo único.** As ações da Tesouraria serão subordinadas à Presidência do CES/PR, que atuará em conformidade com as deliberações emanadas do Plenário.

### Seção III Da Secretaria Executiva

**Art. 15.** O Conselho Estadual de Saúde do Paraná conta com uma Secretaria Executiva, subordinada direta e hierarquicamente ao Plenário do CES/PR, cujas atribuições e competências são:

- I – organizar banco de dados com as transcrições fiéis das reuniões para eventuais consultas;
- II – elaborar ata concisa das reuniões plenárias do CES/PR, contemplando a síntese das discussões, intervenções relevantes e a íntegra das deliberações, esclarecendo a forma de deliberação, com o menor número de laudas possíveis; providenciar as atas até a reunião ordinária subsequente e publicar as resoluções;
- IV – manter atualizado o arquivo das atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das Comissões, com assinatura de todos os Conselheiros titulares e suplentes presentes;
- V – acompanhar as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da Mesa Diretora, ou ao seu substituto, e anotar os pontos mais relevantes, visando à checagem da redação final da ata; encaminhar os ofícios, convocações e correspondências, resoluções e outras deliberações do CES/PR;
- VII – despachar com o Presidente do CES/PR os assuntos pertinentes ao CES/PR;
- VIII – efetuar ações previamente deliberadas pelo Plenário do CES/PR com setores e órgãos da Secretaria de Estado da Saúde, do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada no interesse de assuntos afins;
- IX – acompanhar e agilizar as publicações das Resoluções do Plenário;
- X – dar encaminhamento às conclusões e decisões do Plenário e das Comissões, inclusive revisando a cada mês o cumprimento das conclusões e deliberações de reuniões anteriores;
- XI – despachar os processos e expedientes de rotina;
- XII – preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário e Comissões do Conselho, incluindo convites aos apresentadores de temas previamente aprovados, informes, remessas de material aos conselheiros e outras providências eventuais;
- XIII – expedir as convocações às reuniões do Plenário do CES/PR, de suas Comissões e de Grupos de Trabalho, aos conselheiros titulares e suplentes e aos demais integrantes, de acordo com os critérios definidos neste Regimento;
- XIV – remeter a pauta das reuniões aos conselheiros com antecedência de dez dias às Reuniões Ordinárias e de quatro dias às Reuniões Extraordinárias, de acordo com calendário previamente aprovado disponibilizando-a na página da Internet;
- XV – assessorar a Mesa Diretora através de seleção preliminar e organização de temas para as diversas atividades do Conselho, obedecidos os seguintes critérios:
- a) pertinência (inserção clara nas atribuições legais do Conselho);
- b) relevância (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho);
- c) tempestividade (inserção no tempo oportuno e hábil);
- d) precedência (ordem de entrada da solicitação).
- XVI – Enviar e certificar-se do recebimento da comunicação aos conselheiros sobre a sua locomoção via terrestre ou via aérea, em tempo hábil, a todo e qualquer evento ou reunião promovida pelo CES/PR, ou por outro Conselho de Saúde quando o(s) conselheiro(s) for (forem) indicado(s) pelo Plenário do CES/PR;
- XVII – manter atualizados os serviços de comunicação e de atendimento ao público;
- XVIII – fornecer subsídios necessários para manter atualizada e com todas as informações possíveis e pertinentes a página do CES/PR na Internet;
- XIX – preparar os documentos necessários à confecção de relatórios das atividades do CES/PR;
- XX – elaborar e promover a publicação de Resoluções, deliberações, recomendações, moções, do Plenário na imprensa oficial do Estado do Paraná, e após determinação do CES/PR poderão ser enviadas a outros órgãos de imprensa; dar ciência das ordens de diligências, ordens de serviços e demais expedientes de deliberações do Plenário do CES/PR e da Mesa Diretora a quem necessário for;
- XXII – promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CES/PR;
- XXIII – responsabilizar-se pela organização, manutenção em ordem dos serviços, fichários e arquivos e guarda dos documentos do CES/PR;
- XXIV – executar as atividades de pessoal, material, patrimônio, comunicação administrativa, controle de frequência e serviços gerais;
- XXV – organizar e arquivar adequadamente os documentos do CES/PR, assim como os boletins informativos e demais publicações;
- XXVI – facilitar o fluxo de informações entre as diferentes estruturas

- do CES/PR (Comissões, Plenário, Mesa Diretora, Entidades, Órgãos e Instituições);
- XXVII – remeter as memórias das Comissões e dos Grupos de Trabalho aos seus participantes e ao Plenário;
- XXVIII – submeter à Mesa Diretora e ao Plenário do CES/PR no primeiro trimestre de cada ano o relatório das atividades do Conselho no ano anterior;
- XXIX – assessorar e acompanhar os trabalhos e reuniões da Mesa Diretora, do Plenário, das Comissões e eventos;
- XXX – articular-se com os coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho para fiel desempenho do cumprimento das suas atividades, em atendimento às deliberações do CES/PR e promover medidas de ordem administrativa e todo o apoio necessário aos serviços dos mesmos;
- XXXI – acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões e Grupos de Trabalho inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de pareceres e relatórios ao Plenário;
- XXXII – participar ativamente de todas as Comissões Executivas das diversas Conferências Estaduais de Saúde, das Conferências Estaduais Temáticas e das Plenárias Estaduais de Conselhos;
- XXXIII – coordenar todo e qualquer processo de inscrição de participantes em todo e qualquer evento promovido pelo CES/PR (conferências, cursos, simpósios, seminários, oficinas, mesas redondas, outros eventos);
- XXXIV – coordenar todo o processo de certificação da presença de conselheiros e de outros integrantes nos eventos acima referidos;
- XXXV – organizar a documentação contábil referente às despesas do CES/PR;
- XXXVI – encaminhar ao Plenário propostas de Convênios de Cooperação Técnica, visando a implementação e enriquecimento das atribuições da Secretaria Executiva, incluindo a profissionalização dos trabalhos;
- XXXVII – acompanhar, supervisionar e participar da execução dos Convênios e Licitações que dizem respeito ao Conselho Estadual de Saúde;
- XXXVIII – executar as atividades de apoio, tais como, viabilizar, junto a SESA, passagens, hospedagem, transporte e alimentação para os conselheiros em exercício da função, fora de seu domicílio;
- XXXIX – verificar o quorum no início e durante os trabalhos do CES/PR, controlando a assinatura de todos os Conselheiros adequadamente e encaminhar as informações diretamente à Mesa Diretora da Reunião do CES/PR;
- XL – controlar o índice de frequência dos Conselheiros e comunicar aos órgãos, instituições e entidades a partir da 2ª falta consecutiva ou da 4ª falta alternada de seu representante conselheiro, a fim de evitar que o conselheiro e/ou o órgão, instituição ou entidade perca a representatividade no CES/PR;
- XLI – comunicar ao Plenário os casos de exclusão ou de inclusão de Conselheiros nos termos da legislação e das normas deste Regimento Interno;
- XLII – solicitar a dispensa de trabalho do conselheiro à sua respectiva empresa, instituição ou órgão quando necessário, por sua participação em qualquer reunião, evento ou diligência ou representação do Conselho;
- XLIII – providenciar, ao fim de cada gestão do CES/PR, declaração assinada pelo Presidente e pelo 1º Secretário do CES/PR, em que conste a carga horária presencial de cada conselheiro durante aquela gestão;
- XLIV – manter atualizados todos os dados referentes a cada conselheiro, e a entidade, instituição ou órgão ao qual pertença o conselheiro;
- XLV – receber, registrar e encaminhar ao CES/Mesa Diretora, informações e solicitações de toda ordem, advindas dos Conselhos Municipais, Estaduais e do Nacional de Saúde;
- XLVI – atualizar permanentemente informações sobre a estrutura e funcionamento dos Conselhos Municipais de Saúde, repassando estas informações à Comissão de Acompanhamento e Interiorização;
- XLVII – propor ao Plenário do Conselho Estadual de Saúde a formalização da estrutura organizacional da Secretaria Executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica;
- XLVIII – executar todo o trabalho de apoio administrativo do Conselho, assim como aquele solicitado pelos Conselheiros que tenha relação com suas atividades no CES/PR;
- XLIX – dirigir, orientar e supervisionar os serviços da Secretaria;
- L – atender aos casos de “pedido de vistas”, municiando o conselheiro dos documentos pertinentes;
- LI – exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Mesa Diretora do CES/PR, assim como pelo Plenário;
- LII – delegar competências a outros setores, quando necessário;
- LIII – apoiar a organização de eventos do CES/PR e dos órgãos, instituições e entidades correlatas;
- LIV – organizar expedientes;
- LV – supervisionar as atividades auxiliares;
- LVI – zelar pela conservação dos móveis e imóveis e de material de consumo do CES/PR;
- LVII – compete, enfim, planejar, orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades técnico-administrativas e de assessoria ao CES/PR, bem como articulações com instituições públicas e privadas e, em especial, com Conselhos Municipais de Saúde.
- LVIII – executar outras atividades deliberadas pela plenária do CES/PR

**Art. 16.** A Secretaria Executiva deve contar com o número de servidores necessários ao seu regular funcionamento, aprovados previamente pelo Plenário, sendo que:

- I – os funcionários da Secretaria Executiva do CES/PR devem ser servidores do SUS, oriundos de qualquer instituição ou órgão, escolhidos através de Processo Seletivo, coordenado pela Mesa Diretora, a partir de critérios estabelecidos pelo Plenário do CES/PR;

- II – o Processo Seletivo da(o) Secretária(o) Executiva(o) poderá ocorrer a cada gestão até a segunda reunião ordinária do CES/PR;
- III – o CES/PR divulgará o Edital do Processo Seletivo para receber as inscrições dos candidatos à Secretaria Executiva e em prazo determinado realizará as três etapas de caráter eliminatório, sendo:
- a) prova escrita;
- b) análise de currículo;
- c) entrevista.

**Parágrafo único.** O resultado do Processo Seletivo será apresentado para o Secretário da Saúde, que deverá indicar entre os aprovados a(o) Secretária(o) Executiva(o) do CES/PR, em conformidade com o art. 11 da Lei Estadual nº 10.913, de 04 de outubro de 1994.

- IV – A(o) Secretária(o) Executiva(o) deve ser apresentada(o) aos Conselheiros, a cada gestão, até a 2ª (segunda) Reunião Ordinária do CES/PR;
- V – aos servidores lotados na Secretaria Executiva do CES/PR é destinada uma gratificação sobre seus vencimentos por relevantes serviços prestados;
- VI – o Plenário do CES/PR poderá deliberar, por voto da maioria absoluta do Conselho, pela substituição do(s) servidor(es) indicado(s) pela Secretaria de Estado da Saúde para exercer os trabalhos relativos à Secretaria Executiva no caso de comprovado descumprimento do presente Regimento Interno ou na inoperância de suas funções;
- VII – a Secretaria Executiva funcionará no mesmo endereço destinado às atividades do Conselho Estadual de Saúde do Paraná, em dependências da SESA designadas e exclusivas para este fim.

### Seção IV Das Comissões

**Art. 17.** As Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias têm a finalidade de fornecer subsídios ao Plenário do CES/PR.

§ 1º As Comissões Permanentes e Temporárias devem ser constituídas com representantes indicados pelas entidades, instituições ou órgãos integrantes do CES/PR, preferencialmente o(s) Conselheiro(s), devendo indicar um titular e um suplente e deverão funcionar de acordo com as prioridades e demandas da área de abrangência de suas atribuições e ações.

§ 2º As Comissões devem eleger um coordenador e um coordenador adjunto/relator para o desenvolvimento das atividades.

- I – Um destes deve ser obrigatoriamente Conselheiro do CES/PR;
- II – o coordenador e o coordenador adjunto/relator não devem ser da mesma entidade, órgão ou instituição do CES/PR;
- III – somente podem votar e serem votados os representantes titulares (ou os seus suplentes na ausência, falta, licença, renúncia, ou impedimento dos respectivos titulares) indicados pelas entidades, órgãos e instituições do CES/PR;
- IV – cada entidade, órgão e instituição do CES/PR, representada na Comissão, terá direito a somente um único voto também na Comissão;
- V – na persistência de empate remete-se ao Plenário.

§ 3º As comissões devem ser compostas por no mínimo três (3) Conselheiros, titulares ou suplentes, indicados a cada gestão do CES/PR, sendo que cada Conselheiro deve participar obrigatoriamente de pelo menos uma Comissão Permanente, podendo participar de mais de uma Comissão, desde que sua agenda seja compatível.

§ 4º As Comissões Permanentes e Temporárias podem, se necessário, formar Subcomissões ou Grupos de Trabalho. Estes podem contar com integrantes não conselheiros.

§ 5º Todas as Comissões e Subcomissões podem buscar representantes junto às entidades, órgãos e instituições, a fim de fornecer assessoria e subsídios de ordem técnica, contábil e jurídica, desde que haja compatibilidade com o tema.

§ 6º Os encaminhamentos nas Comissões são tomados por consenso. Em não havendo consenso, as propostas e pareceres devem ser levados ao Plenário do CES/PR, para discussão temática.

§ 7º As reuniões das Comissões são realizadas no dia ou período imediatamente anterior ao do Plenário do CES/PR.

§ 8º As Comissões Temporárias deverão elaborar calendário específico de reuniões, para aprovação em Plenário.

§ 9º Todas as propostas e pareceres das Comissões devem ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário do CES/PR.

§ 10. A convocação para as reuniões das Comissões será feita ao membro titular, sendo de responsabilidade deste informar seu suplente no caso de não poder comparecer à reunião.

§ 11. Será excluída da Comissão a entidade, órgão ou instituição integrante do CES/PR, que faltar a três (3) reuniões consecutivas ou a seis (6) intercaladas, no período de 1 (um) ano ou 12 (doze) meses, sem justificativas, faltas contadas a partir da primeira falta.

§ 12. A constituição e funcionamento de cada Comissão serão estabelecidos em resolução do CES/PR, a cada gestão, e deverão estar embasados em Regulamento com explicitação de suas finalidades, objetivos e demais aspectos que identifiquem claramente sua natureza, inclusive a metodologia, normas e procedimentos.

§ 13. Quando houver necessidade de delegação de representantes das Comissões em qualquer instância e que requeira ordenamento de despesas para a participação dos membros, dar-se-á conforme os critérios:

- I – que o(s) Conselheiro(s) estadual(is) esteja(m) participando efetivamente e tenha(m) frequência regular nas reuniões da Comissão Permanente, observando suas especificidades, conforme Regimento Interno do CES/PR;
- II – que o Conselheiro estadual seja referendado pelo Plenário do CES/PR.

§ 14. São as seguintes as Comissões Permanentes do CES/PR:

1. Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Orçamento/Plano/Agenda e Relatório da Área de Saúde;
2. Comissão de Acompanhamento e Interiorização;
3. Comissão de Acompanhamento da Municipalização e Consórcios;
4. Comissão de Assistência à Saúde e de Acesso ao SUS - CASAS;
5. Comissão de Comunicação e Informação;
6. Comissão da Coordenação Estadual de Plenária de Conselhos de Saúde;

7. Comissão de DST/AIDS;
8. Comissão Estadual de Saúde Mental;
9. Comissão Estadual da Saúde da Mulher;
10. Comissão Estadual de Vigilância Sanitária e de Meio Ambiente;
11. Comissão Intersetorial de Recursos Humanos – CIRH;
12. Comissão Intersetorial da Saúde do Trabalhador – CIST.

**Art. 18.** Aos coordenadores e coordenadores adjuntos/relatores das Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias incumbe:

- I -** coordenar os trabalhos da Comissão, esclarecendo a sistemática a cada assunto discutido;
- II -** promover as condições necessárias para que a Comissão atinja suas finalidades, bem como apresentar com antecedência documentos que embasem a discussão dos assuntos em pauta;
- III -** designar, quando necessário, um coordenador adjunto/relator substituto para elaboração de documento síntese da discussão;
- IV -** apresentar memória conclusiva, ao término de cada reunião, à Secretaria Executiva, sobre as matérias submetidas à análise e solicitar pauta para os assuntos a serem discutidos ou deliberados em Plenário, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da reunião da Mesa Diretora, com exceções de temas urgentes.

§ 1º As memórias de todas as Comissões Permanentes ou Temporárias do CES/PR devem ser digitadas, protocoladas e entregues à Secretaria Executiva do CES/PR até 24 horas (vinte e quatro) de antecedência da reunião da Mesa Diretora e devem constar obrigatoriamente no caderno da convocatória da próxima reunião do Plenário do CES/PR enviado a todos os Conselheiros.

§ 2º As memórias de todas as Comissões devem ser conclusivas e propositivas, constando objetivamente os tópicos da discussão (os consensos e os dissensos), pareceres e encaminhamentos.

- V -** Propor a inclusão de assuntos pendentes na pauta para a próxima reunião;
- VI -** determinar prazo para apresentação dos assuntos remetidos às subcomissões.

**Art. 19.** Aos membros das Comissões Permanentes incumbe:

- I -** elaborar seus Regulamentos, que não sejam conflitantes com as diretrizes deste Regimento Interno e com outras normas do CES/PR;
- II -** realizar estudos e relatar dentro de prazo definido pela Comissão as matérias que lhe foram distribuídas para análise pelo CES/PR ou definidas pela própria Comissão;
- III -** solicitar prorrogação de prazo, sob justificativa, quando da impossibilidade de apresentar parecer;
- IV -** emitir os pareceres que serão levados ao CES/PR para subsidiar a decisão dos Conselheiros;
- V -** criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas;
- VI -** deverão apresentar relatório de atividades e anual, na Reunião Ordinária do Plenário do mês de janeiro de cada ano.

**Art. 20.** Aos membros das Comissões Temporárias incumbe:

- I -** realizar estudos e relatar, dentro do prazo estabelecido, as matérias que lhe forem distribuídas pelo CES/PR;
- II -** emitir os pareceres que serão levados ao CES/PR, para subsidiar a decisão dos Conselheiros;
- III -** criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas, ouvido o Plenário;
- IV -** apresentar ao Plenário, para apreciação, relatório de atividades ao término das mesmas.

## CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

**Art. 21.** O Conselho Estadual de Saúde do Paraná - CES/PR toma suas decisões em reuniões de Plenário, mediante votação, nos termos deste Regimento Interno.

**Art. 22.** As reuniões plenárias do CES/PR instalar-se-ão com a maioria simples, ou seja, 50% (cinquenta por cento) mais um do total dos seus membros em condições de voto, salvo o contido nos artigos 6º-§ 5º, 16-VI, 29 e 36 deste Regimento Interno;

§ 10 A qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quorum, e, em não o havendo, será suspensa a reunião temporariamente, sendo 15 min. para a primeira chamada e 15 min. para a segunda chamada para recuperação da presença mínima exigida neste Regimento Interno. Não sendo recuperado o quorum serão penalizadas financeiramente, com ressarcimento das despesas de transporte, alimentação e hospedagem os Conselheiros e/ou suas entidades, órgãos e instituições, que têm suas despesas custeadas pelo CES/PR e se registraram no hotel, mas não compareceram à reunião.

§ 20 Ao final dos trinta minutos será feita a chamada nominal que constatará os presentes e faltosos, ficando registrada falta para o conselheiro que assinou e não está presente à reunião.

§ 30 Serão notificadas todas as entidades, órgãos e instituições da falta dos seus conselheiros titulares e suplentes.

**Art. 23.** O CES/PR reunir-se-á ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, quando convocado formalmente e por maioria dos membros da Mesa Diretora, ou por decisão da maioria absoluta dos conselheiros em condição de voto, explicitando na convocatória a motivação da mesma.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas mediante calendário e em datas pré-definidas, no início de cada ano, conforme deliberação do Plenário.

§ 2º Será encaminhada pela Secretaria Executiva comunicação aos membros titulares e suplentes do CES/PR, informando: local, data, e horário que compreenderá os expedientes da manhã e da tarde pelos dias que forem necessários, conforme pauta anexa da reunião, com antecedência de dez (10) dias das reuniões ordinárias.

§ 3º A pauta das reuniões do CES/PR contará com a seguinte estrutura: 1. expediente interno; 2. ordem do dia; 2.1. aprovação da pauta; 2.2. assuntos para deliberação: discussão temática e Comissões; 3. informes diversos.

§ 4º Os assuntos dão entrada pela Mesa Diretora, que os encaminha para apreciação nas Comissões; estas devem observar a organização prévia da pauta e emitir pareceres que serão entregues para discussão e deliberação no Plenário.

§ 5º Para apresentação do seu informe cada conselheiro inscrito disporá de cinco minutos improrrogáveis. Em caso de polêmica ou necessidade de deliberação o assunto deverá passar a constar da ordem do dia da reunião ou ser pautado para a próxima, sempre a critério do Plenário.

§ 6º As entidades, órgãos e instituições que tenham interesse, deverão protocolar na Secretaria Executiva do CES/PR, com antecedência de 01 (um) dia que precedam às reuniões da Mesa Diretora, assuntos que poderão ser colocados na pauta da reunião.

§ 7º A reunião extraordinária far-se-á após convocação com antecedência mínima de quatro (4) dias úteis, estabelecendo local, data, horário e assunto(s) a ser(em) tratado(s).

§ 8º O CES/PR deverá a cada início de gestão elaborar um calendário de eventos, visando subsidiar o exercício de suas competências, compatibilizando com os recursos disponíveis.

§ 9º O CES/PR, poderá estabelecer normas complementares para adequação à legislação superior.

§ 10. Deverá ser aprovada no Plenário a pauta mínima para a próxima reunião, apresentada pela Mesa Diretora, contemplando pontos que estejam aguardando pauta e obedecendo aos critérios de pertinência, relevância, tempestividade e precedência.

**Art. 24.** As reuniões do CES/PR serão abertas ao público.

§ 1º Os participantes da reunião, que não são Conselheiros, terão direito à voz mediante inscrição com a Mesa coordenadora dos trabalhos, sendo que o CES/PR poderá limitar o número de inscrições.

§ 2º A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, e cabe à Mesa Diretora acatá-la. Em caso de conflito com o requerente a Mesa Diretora deverá ouvir o Plenário.

§ 3º O tempo para manifestação de cada inscrito será proposto pela mesa coordenadora, atendendo ao tempo limite máximo de 05 (cinco) minutos, de acordo com a relevância do assunto e em respeito à previsão de duração de cada tema em pauta.

**Art. 25.** A continuidade das reuniões plenárias, além do horário previsto na convocação, dar-se-á com a aprovação pela maioria simples dos Conselheiros em condições de voto, definindo-se novo teto para a conclusão da reunião.

**Art. 26.** Cada entidade, órgão ou instituição representado na CES/PR terá direito a um único voto, com exceção das entidades, órgãos e instituições, conforme previsto no § 4º do art. 6º – capítulo III - deste Regimento Interno, a ser exercido pelo membro titular indicado e, na ausência, ou na falta, ou na licença, ou na renúncia, ou no impedimento deste, pelo respectivo suplente.

§ 1º Ficará sempre assegurado ao suplente o direito de voz, mesmo com a presença do seu titular.

§ 2º Caberá à Mesa Diretora, através da Presidência, em casos de urgência, a prerrogativa de deliberar “ad referendum” do Plenário.

§ 3º As deliberações “ad referendum” deverão ser homologadas pelos demais Conselheiros, na primeira reunião seguinte à data da sua assinatura.

**Art. 27.** Durante a plenária será concedido intervalo de quinze (15) minutos por turno de trabalho.

## Seção I Da Votação

**Art. 28.** As votações serão apuradas das seguintes formas:

- I -** por contagem de votos a favor, contrários e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro;
  - II -** por consenso;
  - III -** fica excluída a possibilidade de votação secreta;
  - IV -** se necessário, será declarada a prejudicabilidade do processo.
- § 1º O Conselheiro poderá escusar-se de tomar parte na votação, registrando simplesmente “abstenção”.

§ 2º Quando houver consenso, poderá ocorrer votação por aclamação.

§ 3º Só se interromperá a votação de uma proposição por falta de quorum.

§ 4º Quando esgotado o período da sessão, ficará esta automaticamente prorrogada pelo tempo necessário à conclusão da votação em andamento.

§ 5º A pedido do Conselheiro o seu voto será registrado ou declarado em ata, nomeando a entidade, órgão ou instituição solicitante, no prazo máximo de 01 minuto.

§ 6º O voto é obrigatório, único, intransferível, sendo vetado o voto de Minerva, por procuração e cumulativo.

§ 7º Se na contagem de votos houver dúvidas suscitadas por 02 (dois) ou mais conselheiros, adotar-se-á votação nominal.

§ 8º Mantém-se o texto original, como 1º proposta na votação, quando não houver definição de votação favorável à proposta de alteração, ou de supressão ou de inclusão de matéria.

§ 9º A pedido de um ou mais Conselheiros a votação poderá ser nominal, depois de submetida e aprovada pelo Plenário.

## Seção II Das Deliberações

**Art. 29.** As deliberações do Conselho Estadual de Saúde do Paraná serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros em condições de voto, salvo o contido nos artigos 6º § 5º, 16-VI e 36 deste Regimento Interno, e consubstanciadas em Resoluções, Deliberações, Recomendações, Moções ou Diligências.

§ 1º Todo Conselheiro poderá formular e apresentar proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, que será apreciada na mesma Reunião Plenária, se houver relevância e consenso, ou na próxima reunião, quando for deliberado pela maioria simples dos Conselheiros presentes.

§ 2º Todo Conselheiro poderá, se julgar necessário, fazer pedido de vista, devidamente justificado, antes da votação (de matéria não votada), ao processo que originou a proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, devendo apresentar seu parecer por escrito até a reunião ordinária subsequente para apreciação e votação. Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, haverá tantos relatores quanto forem os pedidos de vistas.

§ 3º Excepcionalmente, o Plenário poderá deliberar pela prorrogação até a reunião subsequente do prazo acima para o parecer do Conselheiro, justificadamente.

§ 4º A leitura do (s) parecer (es) do (s) relator (es) ocorrerá em Reunião Plenária, devendo constar na ata da reunião.

§ 5º Uma vez aprovada, a Resolução, ou Deliberação, ou Recomendação, ou Moção ou Diligência entrará em vigor imediatamente, salvo determinação diferente aprovada na própria deliberação da Plenária.

§ 6º As Resoluções aprovadas pelo Plenário serão obrigatoriamente homologadas pelo Secretário de Estado da Saúde em um prazo de trinta (30) dias, dando-lhes publicidade oficial, quando entrarem em vigor.

§ 7º Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a Resolução, nem enviada pelo gestor ao CES/PR justificativa com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte do Plenário, as entidades, instituições ou órgãos que integram o CES/PR podem buscar a validação das Resoluções, recorrendo, quando necessário, aos órgãos competentes.

§ 8º Se permanecer o impasse, com aprovação da maioria simples de seus membros o CES/PR poderá representar ao Ministério Público Estadual para buscar a validação da Resolução, se a matéria constituir, de alguma forma, desrespeito aos direitos constitucionais do cidadão.

**Art. 30.** Do que ocorrer nas sessões a Secretaria Executiva lavrará em folhas soltas, tipograficamente numeradas e rubricadas pela Presidência, ata circunstanciada, que será discutida, emendada e votada na sessão imediata, assinando-a a Presidência, 1ª Secretaria e a Secretaria Executiva do CES/PR.

**Parágrafo único.** A ata deverá ser encaminhada juntamente com a convocatória da próxima reunião para ser apreciada pelos Conselheiros.

**Art. 31.** Os temas tratados e as resoluções, deliberações, recomendações e moções, tratadas e aprovadas pelo CES/PR serão amplamente divulgados pela imprensa em geral e em especial pelo Boletim Informativo do CES/PR, constando deste a pauta das reuniões e a divulgação da memória das atas, das mesmas, divulgadas via Internet.

**Art. 32.** Para melhor desempenho do CES/PR poderão ser convidadas pelas comissões e/ou plenário pessoas, entidades, órgãos ou instituições de notório conhecimento técnico para emitir opiniões e pareceres sobre o tema a ser deliberado.

## CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO CONSELHO

**Art. 33.** Ao Conselheiro compete:

- I -** comparecer às reuniões do Plenário e das Comissões de Assessoramento;
- II -** comparecer aos Cursos de Qualificação e de Educação Permanente em Saúde para conselheiros, oferecidos ou indicados pelo CES/PR;
- III -** comparecer às Conferências de Saúde e às Plenárias Estaduais de Conselhos de Saúde;
- IV -** fazer parte obrigatoriamente de pelo menos uma das Comissões de Assessoramento Permanentes do CES/PR;
- V -** informar ao CES/PR por escrito até a data da reunião, sua ausência ao Plenário ou à reunião da Comissão, em casos emergenciais faz-se a justificativa verbal, com apresentação por escrito dentro do prazo subsequente de 05 dias corridos; apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Saúde e do controle social;
- VI -** apresentar propostas de diligências em matérias ligadas à Saúde;
- VII -** apurar denúncias remetidas ao CES/PR após deliberação do Plenário com apresentação de relatório da conclusão ao final; acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do SUS, quando autorizado pelo plenário, dando ciência ao Plenário;
- IX -** comunicar ao CES/PR qualquer irregularidade ou disfunção do SUS de que tenha conhecimento;
- XI -** apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao CES/PR para votação;
- XII -** solicitar à Mesa Diretora qualquer documento que julgue esclarecedor do assunto a relatar;
- XIII -** em casos em que se julgar impedido de relatar ou votar qualquer matéria, deve o conselheiro declarar-se como tal, apresentando as fundamentações devidas;
- XIV -** ter direito a se manifestar em até 02 (duas) falas sobre qualquer assunto em discussão, com exceção do relator;
- XV -** pedir a verificação de quorum no Plenário;
- XVI -** requerer urgência ou preferência para discussão e votação de qualquer matéria;
- XVII -** zelar pelo pleno desenvolvimento das competências e atribuições do CES/PR.

**Parágrafo único.** O conselheiro do CES/PR, quando candidato a qualquer cargo eletivo nas esferas federal, estadual ou municipal deverá, obrigatoriamente, licenciar-se de sua representação no CES/PR, pelo espaço de tempo previsto na legislação pertinente, cabendo à sua entidade, instituição ou órgão a sua substituição.

**Art. 34.** O orçamento do Conselho de Saúde será gerenciado pelo próprio Conselho de Saúde.

**Art. 35.** O CES/PR deverá acompanhar os trabalhos realizados pela Ouvidoria Estadual, bem como receber relatório mensal contendo o número e discriminação das demandas recebidas, encaminhamentos dados, casos resolvidos e pendentes.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36.** O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, em reunião extraordinária do Plenário convocada especialmente para este fim, mediante a presença da maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º É considerada maioria absoluta, o “quorum qualificado” composto por vinte e quatro (24) conselheiros em condições de voto, sendo necessários para a aprovação dezoito (18) votos favoráveis à proposta apresentada.

§ 2º Poderão ser apresentadas solicitações de alteração do Regimento Interno, dirigidas ao Plenário do CES/PR, por qualquer membro Conselheiro, mediante requerimento subscrito por um terço (1/3) dos membros titulares do CES/PR.

**Art. 37.** Os casos omissos serão resolvidos em sessão do Plenário do CES/PR.

**Art. 38.** Compete aos conselheiros cumprir e fazer cumprir integralmente o presente Regimento Interno.

**Art. 39.** O presente Regimento Interno entrará em vigor após aprovação em Plenário e publicação em Diário Oficial do Estado do Paraná.

Curitiba, 26 de março de 2008.

**Raymundo Marques Machado**  
Presidente do CES/PR

Homologo a Resolução CES/PR nº 006/08 nos termos do § 2º, art. 1º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

**Dr. Gilberto Berguio Martin**  
Secretário de Estado da Saúde

172/2008

## Trabalho, Emprego e Promoção Social

P O R T A R I A N.º 27 LICENÇA ESPECIAL

O DIRETOR GERAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI N.º 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS FUNCIONÁRIOS ABAIXO RELACIONADOS:

ORGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

RG/NOME LF CARGO NÍVEL LOTACAO/MUNICIPIO PROTOCOLO DIAS PERÍODO/COMPLEMENTO FRUICAO

001977865-7 01 AGAD BL SERVIDORES DA SERT 9923614 90 21.12.2002 A 02.05.2008 20.12.2007

ARACI DA SILVA PARANAGUA

CURITIBA 25 DE ABR DE 2008

FERNANDO VANUCHI PEPPES  
DIRETOR GERAL

152/2008

## Criança e da Juventude

RESOLUÇÃO Nº. 78/2008

A Secretária de Estado da Criança e da Juventude, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 306 da Lei estadual 6.174/1970 e Decreto Estadual nº. 4.924 de 08/06/2005, resolve:

### DESIGNAR

Os servidores, **DIRCEU CASAGRANDE**, RG 897.679/PR, como Presidente, **CELSO DURAT JUNIOR**, RG 3.253.276-0/PR, e **ANGELA LANTMANN DE MEIRELLES**, RG 3.781.172-6/PR, para constituir a Comissão de Processo Administrativo, objetivando apurar responsabilidades nos fatos tratados no protocolo nº 9.950.819-1.

Curitiba, 1 de Abril de 2008

**Thelma Alves de Oliveira**  
Secretária de Estado da Criança e da Juventude

120/2008

## Transportes

### Departamento de Estradas de Rodagem - DER

PORTARIA N.º 111-2008

O Secretário de Estado dos Transportes, respondendo cumulativamente pelo DER/PR, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

	Nome/Car go/Rg	Solicita ção	Histórico	A partir de:
<b>DESIGNAR</b>	José de Freitas RG. 4.096.033-3	Mem. 061/08 DAF/CA	Para substituir a servidora Célia Maria B. Trilow Carneiro, RG. 907.759-62, em seu período de Licença Médica.	22/03/08 a 13/04/08

Curitiba, 11 de abril de 2008  
Rogério Wallbach Tizzot  
Secretário de Estado dos Transportes  
Respondendo pelo DER/PR.

R\$ 72,00 - 311/2008

EDITAL N.º 014/2008

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PARANÁ – DER/PR**, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos da Lei Complementar Estadual Nº 108, de 18/05/2005 e Lei Nº 121, de 29 de agosto de 2007, que estabelece a contratação de pessoal por Regime Especial - CRES, e considerando a autorização governamental exarada no protocolado Nº 9.393.056-8, resolve:

### TORNAR PÚBLICA

1. Da 5ª Convocação.  
1.1 A 5ª convocação dos candidatos relacionados no Anexo I deste Edital, aprovados na Complementação de Vagas do Edital n.º 03/2008 do Teste Seletivo para preenchimento de cargos do Regime Especial – CRES, para que seja celebrado o contrato por tempo determinado, previsto no item 10.4 do Edital 02/2007 – DER/PR. Para tanto os candidatos deverão apresentar a documentação constante no item 3 do Edital 01/2007, se casados também a Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos.  
1.2 As contratações ocorrerá no dia **29/04/2008**, nos locais e horários

relacionados no Anexo II do presente Edital, de acordo com a respectiva cidade para a qual fez sua opção de local da vaga.

2. Da Contratação.

2.1. São convocados para celebração do contrato os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas, observada a ordem geral de classificação.

2.2. O candidato que porventura não comparecer para a celebração do contrato na data, horários e locais estabelecidos no item 1.2 deste Edital, resulta em desistência do Teste Seletivo e perda dos direitos decorrentes.

Curitiba, 24 de abril de 2008

Rogério Wallbach Tizzot

Secretário de Estado dos Transportes  
Respondendo pelo Diretor-Geral do DER/PR.

### ANEXO I

CURITIBA			
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG
0012	00268	FABIANO SOARES E SA	1067143/RN

PONTA GROSSA			
FUNÇÃO: MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE			
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG
0033	00748	OSMARIO GONÇALVES DA SILVA	5.276.712-1

FUNÇÃO: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA			
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG
0006	00074	RONALDO DE SOUZA DINIZ	9.072.166-6

LONDRINA			
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG
0010	01669	PABLO HENRIQUE KROMINSKI	8.842.027-6

MARINGÁ			
FUNÇÃO: MOTORISTA DE CAMINHÃO TURMA			
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG
0007	01794	CLOVIS MENDES DOS SANTOS	6.886.883-1

CASCAVEL			
FUNÇÃO: MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA			
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG
0007	00336	ELIEL DE OLIVEIRA DA SILVA	6.725.063-0

### ANEXO II

CURITIBA		
CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL E ENDEREÇO
ASSIST. ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO; MOTORISTA.	08:30 ÀS 11:30 13:30 ÀS 17:30	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL LESTE RUA: JOSÉ VERÍSSIMO, 33 TARUMÃ - CURITIBA - PARANÁ

PONTA GROSSA		
CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL E ENDEREÇO
ASSIST. ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO; MOTORISTA.	08:30 ÀS 11:30 13:30 ÀS 17:30	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL CAMPOS GERAIS BR-376, KM 493 + 700 M - AV. PRESIDENTE KENNEDY PONTA GROSSA - PARANÁ

LONDRINA		
CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL E ENDEREÇO
ASSIST. ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO; MOTORISTA.	08:30 ÀS 11:30 13:30 ÀS 17:30	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE RUA URUGUAI, 943 - BAIRRO CENTRO LONDRINA - PARANÁ

MARINGÁ		
CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL E ENDEREÇO
ASSIST. ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO; MOTORISTA.	08:30 ÀS 11:30 13:30 ÀS 17:30	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NOROESTE AV. MONTEIRO LOBATO, 885 - BAIRRO AEROPORTOMARINGÁ - PARANÁ

CASCAVEL		
CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL E ENDEREÇO
ASSIST. ADMINISTRATIVO OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO; MOTORISTA.	08:30 ÀS 11:30 13:30 ÀS 17:30	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL OESTE RODOVIA PR 486, KM 01, BRASMADEIRA CASCAVEL - PARANÁ

R\$ 468,00 - 310/2008

## Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

PORTARIA Nº 024/2008

O Superintendente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, no uso de suas atribuições conferidas pelos itens do artigo 16 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 7447 de 22 de novembro de 1990,

Considerando a Lei nº 6174/70 - Estatuto do Servidor Funcionários Cíveis do Paraná, Capítulo III, Artigos 314 e seguintes, resolve:

### DESIGNAR

Os servidores abaixo, para constituírem Comissão com a finalidade de conduzirem o Procedimento Administrativo para apuração dos fatos apresentados na queixa crime encaminhada aos Delegados da Polícia Federal e da Receita Federal, referente ao Silo Público da APPA.

Presidente: MAURO ZACHARIAS, Assistente Administrativo I, Matrícula P- 1702

Membros: STELLA MARIS DE FIGUEIREDO BITTENCOURT, RG. nº 3.464.151-0, Matrícula C-9412;

JOSÉ CESAR DE BITTENCOURT, RG. nº 1.778.957-0, Matrícula C-9430; JUAREZ MARTINS DO CARMO, Advogado III, Matrícula P-0639.

Presidente Suplente: IVAN PLANTES MACHADO, Guarda Portuário, Matrícula P-1391;

Gabinete da Superintendência, em 23 de abril de 2008.

**EDUARDO REQUIÃO DE MELLO E SILVA**  
Superintendente

PORTARIA Nº 025/2008

O Superintendente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, usando de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, itens V e X do Regulamento a que se refere o Decreto nº 7447 de 22 de novembro de 1990, resolve:

### EXONERAR

O comissionado **RENATO VOTTO BRAGA**, RG. nº 1154370, Matrícula C-9366, do Cargo de Chefe da Seção de Transporte Ferroviário, símbolo CC-05, a partir desta data.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA, em 24 de abril de 2008.

**EDUARDO REQUIÃO DE MELLO E SILVA**  
Superintendente

PORTARIA Nº 026/2008

O Superintendente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, usando de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, itens V e X do Regulamento a que se refere o Decreto nº 7447 de 22 de novembro de 1990, resolve:

### DESIGNAR

**MARCIO ALVES DE JESUS**, RG. nº 7.387.479-3/PR, a exercer o cargo de confiança de Chefe da Seção de Transporte Ferroviário, símbolo CC-05, a partir de 1º de maio de 2008.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA, em 24 de abril de 2008.

**EDUARDO REQUIÃO DE MELLO E SILVA**  
Superintendente

R\$ 240,00 - 91/2008

## Municipalidades

### Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares

PORTARIA Nº 154/2008

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

### NOMEAR

**Art. 1º.** A Sra. **CLECY LIBERA LUCHESE**, portadora do documento de identidade RG nº12-R-1.231.619/SC e CPF nº412.255.629-53, para exercer em comissão o cargo de **DIREÇÃO E ACESSORAMENTO TÉCNICO**, junto ao **Departamento de Administração**, percebendo o equivalente ao símbolo CC-03, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal, Lei nº 140/2001 e Lei nº 256/2005.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 07 de abril de 2008, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares Pr., em 15 de abril de 2008.  
**VALDIR PEREIRA VAZPREFEITO MUNICIPAL**

R\$ 62,50 - 43104/2008

## PORTARIA Nº158/2008

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

**EXONERAR**

**Art. 1º** - o Sr. **CARLOS CRUZ DA SILVA**, portador do documento de identidade RG nº 3.282.471-4(PR), inscrito no CPF/MF sob o nº 100.175.779-34, do cargo em comissão de **DIREÇÃO E ACESSORAMENTO TÉCNICO**, símbolo CC-03, revogando na íntegra a Portaria nº098/2008.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir 01 de abril de 2008, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE.**

Coronel Domingos Soares Pr., em 22 de abril de 2008.  
**VALDIR PEREIRA VAZ-PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 159/2008

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

**NOMEAR**

**Art. 1º** - O Sr. **CARLOS CRUZ DA SILVA**, portador do documento de identidade RG nº 3.282.471-4(PR), inscrito no CPF/MF sob o nº 100.175.779-34, para exercer em comissão o cargo de **ASSISTENTE I**, junto ao **Departamento de Administração**, percebendo o equivalente ao símbolo CC-005, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal, Lei nº 140/2001 e Lei nº 256/2005.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2008, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE.**

Coronel Domingos Soares Pr., em 22 de abril de 2008.  
**VALDIR PEREIRA VAZ-PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 160/2008

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

**EXONERAR**

**Art. 1º** - O Sr. **LUIZ EDSON ESCHENBACK**, portador do documento de identidade RG nº 6.593.920-7 (PR), inscrito no CPF/MF sob o nº 025.801.709-01, do cargo em comissão de Assistente I, símbolo CC-05, revogando na íntegra a Portaria nº049/2008.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2008, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE.**

Coronel Domingos Soares, em 22 de abril de 2008.  
**VALDIR PEREIRA VAZ -PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 161/2008

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

**NOMEAR**

**Art. 1º** - O Sr. **LUIZ EDSON ESCHENBACK**, portador do documento de identidade RG nº6.593.920-7(PR) e CPF nº025.801.709-01, para exercer em comissão o cargo de **DIREÇÃO E ACESSORAMENTO TÉCNICO**, junto ao **Departamento de Infraestrutura**, percebendo o equivalente ao símbolo CC-03, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal, Lei nº 140/2001 e Lei nº 256/2005.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2008, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE.**

Coronel Domingos Soares Pr., em 22 de abril de 2008.  
**VALDIR PEREIRA VAZ - PREFEITO MUNICIPAL**

**R\$ 254,50 - 43400/2008**

## Prefeitura Municipal de Araucária

**DECRETO Nº 21.518/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, Lei Municipal nº 1.509/2004, combinado com o Artigo 56, Incisos II e XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **ANDREA CRISTINA DE AGUIDA CURT**, RG Nº **8/R-1.822.715/SC**, para exercer o Cargo de **Secretária Municipal de Saúde**, a partir de 03 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Fica atribuído a Secretária nomeada o subsídio mensal estabelecido no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.509/2004, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário. Prefeitura do Município de Araucária, 04 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.519/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, Lei Municipal nº 1.509/2004, combinado com o Artigo 56, Incisos II e XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **FABIO ALCEU FERNANDES**, RG Nº **7.145.763-0/PR**, para exercer o Cargo de **Secretário Municipal de Transportes**, a partir de 04 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Fica atribuído ao Secretário nomeado o subsídio mensal estabelecido no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.509/2004, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 19.602/2005.

Prefeitura do Município de Araucária, 04 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.520/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, Lei Municipal nº 1.509/2004, combinado com o Artigo 56, Incisos II e XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **IRENE OLBRE ZANON**, RG Nº **3.376.403-0/PR**, para exercer o Cargo de **Secretária Municipal de Educação**, a partir de 04 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Fica atribuído a Secretária nomeada o subsídio mensal estabelecido no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.509/2004, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 18.810/2005.

Prefeitura do Município de Araucária, 04 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.521/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, Lei Municipal nº 1.509/2004, combinado com o Artigo 56, Incisos II e XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **HENRIQUE RODOLFO THEOBALD**, RG Nº **3.902.179-0/PR**, para exercer o Cargo de **Secretário Municipal do Trabalho e Emprego**, a partir de 04 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Fica atribuído ao Secretário nomeado o subsídio mensal estabelecido no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.509/2004, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 19.876/2006.

Prefeitura do Município de Araucária, 04 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.522/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, combinado com o Artigo 56, Inciso XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **SOLANGE MARA ANASTÁCIO MARTINS**, RG Nº **4.164.063-4/PR**, para exercer o Cargo em Comissão de **Diretora Geral da Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego**, simbologia CCI, a partir de 04 de abril de 2008, ficando excluída do Decreto nº 20.989/2007.

**Art. 2º** - Fica atribuída a servidora nomeada, 100% (Cem por cento) de gratificação especial sobre o valor do salário básico estabelecido no artigo anterior deste Decreto, com base no Artigo 84, da Lei nº 1.703/2006, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário. Prefeitura do Município de Araucária, 04 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.523/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, Lei Municipal nº 1.509/2004, combinado com o Artigo 56, Incisos II e XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **MARCOS AURELIO SCHEUER DREWNIK**, RG Nº **4.423.721-0/PR**, para exercer o Cargo de **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, a partir de 04 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Fica atribuído ao Secretário nomeado o subsídio mensal estabelecido no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.509/2004, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário. Prefeitura do Município de Araucária, 04 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.524/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, Lei Municipal nº 1.509/2004, combinado com o Artigo 56, Incisos II e XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **VANDERLEI DE PAULA SOUZA**, RG Nº **4.274.572-3/PR**, para exercer o Cargo de **Secretário Municipal de Esportes e Lazer**, a partir de 04 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Fica atribuído ao Secretário nomeado o subsídio mensal estabelecido no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.509/2004, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 21.343/2008.

Prefeitura do Município de Araucária, 04 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.542/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37 inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, o Artigo 11, combinado com o Artigo 37 inciso II da Lei Municipal nº 1.703/2006,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **JORGE ROBERTO KRUZINSKI**, RG Nº **8.275.359-1/PR**, do Cargo em Comissão de Oficial Administrativo IV, simbologia CC8, lotado na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01 de abril de 2008.

**Art. 2º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto no artigo 1º, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 19.377/05.

Prefeitura do Município de Araucária, 11 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.543/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37 inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, o Artigo 11, combinado com o Artigo 37 inciso II da Lei Municipal nº 1.703/2006,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **JULIO CESAR ASSEF**, RG Nº **3.414.153/PR**, do Cargo em Comissão de Assessor Especial, simbologia CC1, lotado na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01 de abril de 2008.

**Art. 2º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto no artigo 1º, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 20.297/07.

Prefeitura do Município de Araucária, 11 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.544/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37 inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, o Artigo 11, combinado com o Artigo 37 inciso II da Lei Municipal nº 1.703/2006,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **SANDRA APARECIDA DA SILVA LOPES**, RG Nº **4.361.390-1/PR**, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico Administrativo II, simbologia AT2, lotada na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01 de abril de 2008.

**Art. 2º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto no artigo 1º, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 21.125/07.

Prefeitura do Município de Araucária, 11 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.547/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37 inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, o Artigo 11, combinado com o Artigo 37 inciso II da Lei Municipal nº 1.703/2006,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **GERALDO GEOVANI LIEBEL CANTELLE**, RG Nº **9.657.161-5/PR**, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico Administrativo II, simbologia AT2, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, a partir de 01 de abril de 2008.

**Art. 2º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto no artigo 1º, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 20.305/07.

Prefeitura do Município de Araucária, 11 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.549/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, combinado com o Artigo 56, Inciso XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **AGNALDO ROGERIO RODRIGUES**, RG Nº **3.567.564-7/PR**, para exercer o Cargo em Comissão de **Diretor Geral da Secretaria Municipal de Administração**, simbologia CCI, a partir de 04 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Fica atribuído ao servidor nomeado, 100% (Cem por cento) de gratificação especial sobre o valor do salário básico estabelecido no artigo anterior deste Decreto, com base no Artigo 84, da Lei nº 1.703/2006, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 20.960/07.

Prefeitura do Município de Araucária, 14 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.550/2008****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal, Artigos 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.703/2006, combinado com o Artigo 56, Inciso XII da Lei Orgânica do Município e demais legislações atinentes,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Nomear **CASSIA HELENA FERREIRA ALVIM**, RG Nº **3.315.525-5/PR**, para exercer o Cargo em Comissão de **Diretora Geral da Secretaria Municipal de Educação**, simbologia CCI, a partir de 04 de abril de 2008, ficando excluída das Portarias nº 29.796/2007 e 29.800/2007.

**Art. 2º** - Fica atribuída à servidora nomeada, 100% (Cem por cento) de gratificação especial sobre o valor do salário básico estabelecido no artigo anterior deste Decreto, com base no Artigo 84, da Lei nº 1.703/2006, a partir de sua nomeação.

**Art. 3º** - Deverá apresentar através de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias, sua declaração de bens, ao Departamento de Recursos Humanos, no qual guardar-se-á em arquivo de processos sigilosos.

**Art. 4º** - O presente Decreto, ressalvado o disposto nos Artigos 1º, 2º e 3º, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário. Prefeitura do Município de Araucária, 15 de abril de 2008.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**

Prefeito Municipal

**ANEXO I – EDITAL Nº 009/008 - SMRH  
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO****A) JORNADA DE TRABALHO.**

Carga horária Semanal: 40 horas.

**B) PRÉ-REQUISITO.**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Conhecimentos Específicos: Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

**C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

**D) DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Orientar pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Manter em ordem arquivo e fichário. Revelar e montar radiografias intra-orais. Preparar o paciente para atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias. Auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; e executar demais atividades correlatas.

**E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES****a) Requisitos Físicos**

O trabalho é executado sentado, curvado e com os membros superiores em movimento, também em pé e/ou deambulando.

Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, uso da voz, acuidade visual, destreza e coordenação manual e viso-manual.

Sujeito à exposição de raios.

**b) Requisitos Mentais****Intelectual:** igual ou superior a nível médio.**Cognitivo/psicomotor:** Atenção concentrada, percepção visual, coordenação viso-motora, destreza manual.**Psico-comportamental:** O trabalho requer organização, higiene, dinamismo, capacidade de observação, controle dos impulsos, habilidade no trato com pessoas, capacidade de trabalhar em equipe, flexibilidade para tarefas diversificadas, expressão oral adequada para palestras.**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM****A) JORNADA DE TRABALHO**

Carga horária de quarenta horas semanais

**B) PRÉ-REQUISITOS**

Requer ensino médio e curso técnico em enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem

**C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Efetuar procedimentos de admissoã. Prestar assistência ao paciente. Administrar medicação prescrita. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos. Realizar instrumentação cirúrgica. Promover saúde mental. Organizar ambiente de trabalho. Dar continuidade aos plantões

**D) DESCRIÇÃO DETALHADA**

Apresentar-se situando paciente no ambiente; Arrolar pertences de paciente; Controlar sinais vitais; Mensurar paciente (peso, altura); Higienizar paciente; Fornecer roupa; Colocar grades laterais no leito; Conter paciente no leito; Monitorar evolução de paciente; Punção acesso venoso; Aspirar cânula orotraqueal e de traqueostomia; Massagear paciente; Trocar curativos; Mudar decúbito no leito; Proteger proeminências ósseas; Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Proceder à inaloterapia; Estimular a função vésico-intestinal; Oferecer comadre e papagaio; Aplicar clister (lavagem intestinal); Introduzir cateter naso-gástrico e vesical; Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente; Cuidar de corpo após morte. Verificar medicamentos recebidos; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); Executar antisepsia; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração de soro e medicação; Administrar em separado medicamentos incompatíveis; Instalar hemoderivados; Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; Administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; Auxiliar em reanimação de paciente; Aprontar paciente para exame e cirurgia; Efetuar tricotomia; Coletar material para exames; Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma.); Controlar administração de vacinas. Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; Verificar quantidade de peças para implante; Verificar resultado e validade da esterilização; Encaminhar material para sala cirúrgica; Posicionar paciente para cirurgia; Posicionar placa de bisturi elétrico; Suprir demandas da equipe; Verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; Contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; Repor material na sala cirúrgica Vedar sala cirúrgica. Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; Limitar espaço de circulação do paciente; Demarcar limites de comportamento; Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade) Estimular paciente na expressão de sentimentos; Conduzir paciente a atividades sociais; Implementar atividades terapêuticas prescritas; Proteger paciente durante crises; Acionar equipe de segurança. Providenciar material de consumo; Inspeccionar carrinho de parada cardíaco-respiratória (PCR); Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; Fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Encaminhar material para exames; Arrumar camas; Arrumar roupa. Vistoriar cada paciente e quantidade de psicotrópicos; Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum.); Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento. Lavar mãos antes e após cada procedimento; Usar equipamento de proteção individual (EPI); Paramentar-se; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Providenciar limpeza concorrente e terminal; Desinfetar aparelhos e materiais; Esterilizar instrumental; Transportar roupas e materiais para expurgo; Acondicionar perfurocortante para descarte; Descartar material contaminado; Tomar vacinas; Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; e executar demais atividades correlatas.

**E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES****a) Requisitos Físicos**

O trabalho exige capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos circulatório e respiratório em boas condições, destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade visual e auditiva. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

**b) Requisitos Mentais****Intelectual:** igual ou superior a nível médio.**Cognitivo/psicomotor:** Atenção concentrada, percepção visual, coordenação viso-motora, destreza manual**Comportamental:** O trabalho requer organização, higiene, dinamismo, capacidade de observação, controle dos impulsos, habilidade no trato com pessoas, capacidade de trabalhar em equipe, flexibilidade para tarefas diversificadas, compreensão e expressão oral e escrita adequada, submissão às normas e hierarquia, probidade.**CARGO: PSICÓLOGO****A) JORNADA DE TRABALHO.**

Carga horária Semanal: 20 horas.

**B) PRÉ-REQUISITO.**

Curso de Graduação em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

**C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos Mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e Mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

**D) DESCRIÇÃO DETALHADA**

Triagem – Primeira consulta com o paciente, para acolhimento e escuta da queixa e sintomas, hipótese diagnóstica, avaliação da necessidade de tratamento psicológico e/ou encaminhamento a outros serviços, de acordo com a demanda. Avaliação psicológica – Entrevistas preliminares que objetivam, a fundação de um laço transferencial (estabelecimento de um vínculo possibilitador do trabalho terapêutico), o diagnóstico diferencial com auxílio ou não de testes psicológicos e o estabelecimento da direção de tratamento. Tratamento psicológico – Ocorre através de consultas periódicas previamente agendadas, visando à remissão dos sintomas, a redução do sofrimento psíquico e da angústia, podendo possibilitar ao sujeito uma melhor relação com a vida. As formas de atendimento são as seguintes: orientação psicológica, atendimento clínico, psicoterapia individual e de grupo, psicoterapia de casal e familiar. A clientela abrange crianças, adolescentes e adultos encaminhados por profissionais da área de saúde, de nível superior. Visa o atendimento de pacientes com alterações emocionais (depressão, ansiedade), dificuldades adaptativas (inibições, problemas de relacionamento e de trabalho, etc), dentre outras. Prevenção em saúde – Trabalho junto a grupos específicos nas Unidades Básicas de Saúde (gestantes, adolescentes, mães de crianças desnutridas, etc), visando integrar as ações de saúde mental às ações de saúde coletiva. As atividades são definidas de acordo com o planejamento local das Unidades de Saúde, visando atender às necessidades da comunidade. Realizam-se através de grupos com a comunidade interessada, nas formas de trabalho em sala de espera na Unidade de Saúde, palestras, grupos de reflexão, grupos informativos, grupos operativos. Esta modalidade de serviço prevê uma ação conjunta e integrada dos profissionais de saúde e outros (equipes multiprofissionais). Participação nas reuniões técnico-administrativas do serviço - Reuniões mensais com o objetivo de aprimorar o serviço, otimizar o trabalho e organizar a equipe. Orientação a outros profissionais – Função exercida junto a equipe multiprofissional da Unidade de Saúde e demais instituições (escolas, Fórum, Conselho Tutelar, creches, etc), para análise conjunta de situações e casos clínicos atendidos, visando propor alternativas para minimizar e solucionar problemas. Estudo de Casos – Discussão científica de casos clínicos entre os especialistas em saúde mental, visando o melhor entendimento do caso e direção do tratamento. Evolução do atendimento clínico – Registro diário do acompanhamento de casos clínicos em prontuários. Participação no planejamento de ações em saúde – Trabalho em equipe interdisciplinar ou multidisciplinar, visando a elaboração de propostas, projetos e ações de saúde, com a finalidade de ampliar e melhorar o atendimento à comunidade. Representação nos Conselhos Regionais, Municipais e Estaduais de Saúde - Participação de membros da equipe, de acordo com a necessidade, disponibilidade e perfil do profissional, para o exercício da representação no devido Conselho. Objetiva a articulação da demanda da comunidade com o planejamento de políticas públicas em saúde mental. Participação em eventos promovidos pela P.M.A. - Função realizada através de palestras, conferências, seminários, grupos de sensibilização, capacitação em saúde mental para equipes multiprofissionais e outros, de acordo com a demanda da instituição e disponibilidade dos profissionais; e executar demais atividades correlatas.

**E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES****a) Requisitos Físicos**

O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos circulatório e respiratório em boas condições. Necessita de destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade auditiva, visual e uso constante da voz.

**b) Requisitos Mentais****Intelectual:** igual ou superior a nível médio.**Cognitivo/psicomotor:** Atenção concentrada e difusa, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.**Comportamental:** O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, dinamismo, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, adaptação a situações diversas e por vezes opostas ( ex. Contato com crianças e adultos, contato com pessoas de diferentes níveis sócio-culturais, etc) capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, habilidade para palestras, probidade.**CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO****A) JORNADA DE TRABALHO**

Carga horária de 20 horas semanais.

**B) PRÉ-REQUISITOS**

Curso de graduação em Farmácia-Bioquímica e registro no conselho de classe.

**C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

**D) DESCRIÇÃO DETALHADA**

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e realização de controle de qualidade interno e externo dos exames executados. Organizar e supervisionar as rotinas diárias, distribuindo tarefas à equipe

técnica, orientando a correta utilização de instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade dos exames executados. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Participar na provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição. Participar de equipe multiprofissional de vigilância sanitária e epidemiológica. Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados. Executar outras tarefas correlatas com cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública. Validar método de análise; Validar produtos, processos, áreas e equipamentos; Analisar indicadores de qualidade; Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; Sugerir mudança de processos; Emitir laudos, pareceres e relatório; Controlar descarte de produtos e materiais; Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; Orientar coleta de amostras; Coletar amostras; Preparar amostras; Eleger método de análise; Executar análises; Efetuar análise crítica dos resultados; Cultivar microrganismos para teste e produção; Selecionar animais para teste e produção; e executar demais atividades correlatas.

**E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES****a) Requisitos Físicos**

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

**b) Requisitos Mentais****Intelectual:** igual ou superior a nível médio.**Cognitivo/psicomotor:** Atenção concentrada e difusa, percepção visual e auditiva, memória de fixação e evocação, memória visual, destreza manual**Comportamental:** O trabalho requer capacidade de concentração, senso de organização e método de trabalho, responsabilidade, raciocínio lógico, facilidade de comunicação, adaptação para tarefas rotineiras, resistência ao trabalho sob pressão, probidade.**CARGO: FONOAUDIÓLOGO****A) JORNADA DE TRABALHO**

Carga horária Semanal: 20 horas.

**B) PRÉ-REQUISITO**

Graduação em Fonoaudiologia e inscrição no Conselho de Classe.

**C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.

**D) DESCRIÇÃO DETALHADA**

Inserir os pacientes encaminhados pelos fonoaudiólogos dos Centros de Saúde, com referência, em lista de espera, em turno contrário ao da escola. Chamar o paciente para o atendimento, por telefonema, Agente Comunitário de Saúde ou agente, seguindo a ordem da lista de espera, por data de entrega da referência. Orientar o paciente ou responsável, no primeiro atendimento, sobre o funcionamento do serviço e termo de compromisso a ser assinado pelo mesmo. Realizar anamnese com o paciente e/ou responsável. Realizar avaliação fonoaudiológica. Realizar tratamento fonoaudiológico propriamente dito, específico a cada caso. Orientar pais e/ou responsáveis quanto à patologia fonoaudiológica, às condutas e expectativas quanto ao tratamento. Encaminhar os pacientes para outros profissionais, quando necessário. Dar alta ao paciente (permanente ou temporária), no máximo ao término de 50 sessões. Inserir em lista de espera o paciente que recebeu alta temporária, para o mesmo dar continuidade ao tratamento posteriormente. Ser responsável pelas condutas técnicas fonoaudiológicas, sob a supervisão e orientação do responsável técnico. Participar de treinamentos específicos da área da Fonoaudiologia e outras áreas afins, promovidas pelo Departamento de Recursos Humanos em Saúde, em parceria com o Núcleo de Capacitação em Saúde. Elaborar junto à equipe folhetos e/ou artigos específicos da área da Fonoaudiologia, para divulgação das informações. Realizar divulgação do Serviço de Fonoaudiologia, em locais pré-agendados, quando solicitado por outros profissionais e /ou comunidade. Desenvolver estudos e pesquisas que possam analisar a qualidade do serviço prestado, bem como a satisfação da clientela atendida. Desenvolver e/ou participar da elaboração de materiais educativos e de divulgação do serviço; e executar demais atividades correlatas.

**E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES****a) Requisitos Físicos**

O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral; capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos circulatório e respiratório em boas condições; destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade visual e auditiva. Exige uso constante da voz.

**b) Requisitos Mentais****Intelectual:** Igual ou superior a nível médio.**Cognitivo/psicomotor:** Atenção concentrada e difusa, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.**Comportamental:** O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, dinamismo, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, adaptação a situações diversas e por vezes opostas ( ex. Contato com crianças e adultos, contato com pessoas de diferentes níveis sócio-culturais, etc) capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, habilidade para palestras, probidade.**CARGO: ENFERMEIRO****A) JORNADA DE TRABALHO**

Carga horária de 30 horas semanais.

**B) PRÉ-REQUISITOS**

Curso de graduação em enfermagem e registro em conselho de classe.

**C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Planejar ações de enfermagem. Podem realizar pesquisa.

**D) DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar consultas de enfermagem; Atender pacientes/clientes em domicílio; Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames e Prescrever medicamentos programas; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar



observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Monitorar processo de trabalho; Desenvolver programas de educação continuada; Estabelecer metas; Definir métodos de avaliação de qualidade; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem. Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Elaborar projetos de ação; Avaliar resultados. Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Analisar prontuários; Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; Confrontar situação com as informações da legislação e normas; Elaborar relatórios e documentos. Organizar grupos de estudos; Colaborar com entidades de ensino e pesquisa; Coletar dados e amostras; Analisar dados; Elaborar trabalhos técnicos e científicos; Submeter resultados de pesquisa para publicação. Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de liderança; Expressar-se pela escrita; Interpretar linguagem não verbal; Demonstrar habilidade para negociação; Interpretar linguagem verbal. Demonstrar flexibilidade; Demonstrar organização; Demonstrar auto-controle; Adaptar-se às situações; Observar com atenção e critério; Cultivar a sensibilidade; Demonstrar destreza manual; e executar demais atividades correlatas.

#### E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### a) Requisitos Físicos

O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos circulatório e respiratório em boas condições, destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade visual e auditiva.

##### b) Requisitos Mentais

Intelectual: igual ou superior a nível médio.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada e difusa, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.

Comportamental: O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, dinamismo, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, adaptação a situações diversas e por vezes opostas ( ex. Contato com crianças e adultos, contato com pessoas de diferentes níveis sócio-culturais, etc) capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, habilidade para palestras, probidade.

#### CARGO: FISIOTERAPÊUTA

##### A) JORNADA DE TRABALHO

Carga horária de 30 horas por semana.

##### B) PRÉ-REQUISITOS

Curso de graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe.

##### C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

##### D) DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica prestada aos clientes Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário. Tratamento fisioterápico geral. Dependendo do quadro clínico do paciente, este receberá diversos tipos de atendimento na clínica, variando o número de sessões de 10 a 20 na rotina ou conforme necessidade iminente podendo decidir o período. Após isso, receberá alta fisioterápica ou alta para retorno ao médico. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário. Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho. Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. Triagem e orientações diárias aos pacientes na entrega do pedido de tratamento, onde são detectadas, as queixas e passadas orientações quanto aos cuidados que deve tomar em casa enquanto aguarda a vaga para atendimento na clínica. Orientações aos pacientes tratados e familiares sobre a patologia e o prognóstico, bem como os cuidados a serem observados no domicílio. Realização de relatórios mensais, constando os atendimentos e procedimentos realizados, as evoluções e número de sessões mensais. E ou Preenchimento diário de SISA. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. Elaborar pareceres técnicos especializados. Avaliação para fins de aposentadoria e INSS. (São encaminhadas algumas pessoas por parte de assistentes sociais da rede pública, para avaliação do comprometimento físico. É descrito em ficha própria do INSS, em relação à incapacidade para o trabalho). Efetuar controle periódico da qualidade e eficácia dos equipamentos, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos. Promover educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Participar de equipes multidisciplinares destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde. Promover e participar de estudos e pesquisas voltados à inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde. Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde. Participar de órgãos colegiados de controle social. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública. Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos. Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação. Integrar os órgãos colegiados de controle social.(conselhos, comissões). Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva. Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrente de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia; e executar demais atividades correlatas.

#### E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### a) Requisitos Físicos

O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral; capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos circulatório e

respiratório em boas condições; destreza e coordenação viso-manual, uso da voz, resistência física, acuidade visual e auditiva.

##### b) Requisitos Mentais

Intelectual: igual ou superior a nível médio.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada e difusa, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.

Comportamental: O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, dinamismo, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, adaptação a situações diversas e por vezes opostas (ex. Contato com crianças e adultos, contato com pessoas de diferentes níveis sócio-culturais, etc) capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, habilidade para palestras, probidade.

#### CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

##### A) JORNADA DE TRABALHO

Carga horária de 20 horas semanais.

##### B) PRÉ-REQUISITOS

Curso de graduação em Odontologia e registro no conselho de classe.

##### C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam diversas atividades de promoção e educação em saúde e levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Desenvolvem atividades de organização e planejamento em saúde coletiva. Realizam diversos procedimentos clínicos (diagnóstico; plano de tratamento; preventivos; restauradores; endodônticos; cirúrgicos; ortodônticos e protéticos; entre outros).

##### D) DESCRIÇÃO DETALHADA

Praticar todos os atos pertinentes ao exercício da Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo em Odontologia, e ainda prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Atestar, no exercício de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros para justificar faltas ao trabalho; Proceder à perícia odonto-legal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; Utilizar, no exercício da função de perito odontológico, em caso de necessidades, vias de acesso do pescoço e da cabeça; Elaborar diagnóstico e plano de tratamento, prevendo prognóstico; Informar ao paciente, inclusive dando-lhe opções de escolha quanto às possibilidades de tratamento, ressaltando a importância da co-responsabilidade para o sucesso do tratamento; Trocar informações sobre quadro clínico (diagnóstico, prognóstico e tratamento) com outros profissionais; Preencher formulários e documentação, bem como analisá-los e interpretá-los; Solicitar exames complementares, quando julgar necessário, para confirmação de hipótese; Compôr comissões internas de normatização de práticas de saúde; Relatar às entidades representativas irregularidades na prática profissional; Acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde bucal; Participar de ações comunitárias com subsídios e apoio técnico; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar.

#### E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### a) Requisitos Físicos

O trabalho exige concentração, acuidade visual, destreza e coordenação motora fina. Exige o uso da voz, boas condições ortopédicas e físicas em geral. A execução é feita em posição sentada, com curvatura variável de tronco, cabeça e movimentação dos membros superiores. Sujeito a riscos biológicos, químicos e físicos.

##### b) Requisitos Mentais

Intelectual: Igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/Psicomotor: Atenção concentrada, percepção visual, coordenação viso-motora, destreza manual.

Comportamental: O trabalho requer organização, higiene, dinamismo, saber tomar decisões em situação de pressão, controle dos impulsos, habilidade no trato com pessoas, capacidade de trabalhar em equipe, flexibilidade para tarefas diversificadas, expressão oral adequada para palestras, capacidade de planejamento e liderança, probidade.

#### CARGO: ADMINISTRADOR

##### A) JORNADA DE TRABALHO

Carga horária semanal: 40 horas

##### B) PRÉ-REQUISITOS

Para o exercício dessa ocupação requer-se curso superior completo em Administração de Empresas ou Administração Pública, com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

##### C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

##### D) DESCRIÇÃO DETALHADA

Administrar organizações, Administrar materiais; Administrar recursos humanos; Administrar patrimônio; Administrar informações; Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público; Gerir recursos tecnológicos; Administrar sistemas, processos, organização e métodos; Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional; Participar na definição da visão e missão da instituição; Analisar a organização no contexto externo; Analisar a organização no contexto interno; Identificar oportunidades e problemas; Definir estratégias; Apresentar proposta de programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos. Avaliar viabilidade de projetos; Identificar fontes de recursos; Dimensionar amplitude de programas e projetos; Traçar estratégias de implementação; Reestruturar atividades administrativas; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional; Levantar dados para o estudo dos sistemas Administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação; e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional. Estabelecer metodologia de avaliação; Definir indicadores e padrões de desempenho; Avaliar resultados; Preparar relatórios; Reavaliar indicadores. prestar consultoria às organizações e pessoas. Elaborar diagnóstico; Apresentar alternativas; Emitir pareceres e laudos; Facilitar processos de transformação; Analisar resultados de pesquisa; Atuar na mediação e arbitragem; Realizar perícias; e executar demais atividades correlatas.

#### E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### a) Requisitos Físicos

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

##### b) Requisitos Mentais

Intelectual: igual ou superior a nível médio.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e

abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.

Comportamental: O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância à frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, probidade.

#### CARGO: BIÓLOGO

##### A) JORNADA DE TRABALHO

Carga horária semanal: 40 horas

##### B) PRÉ-REQUISITOS

As ocupações da família exigem no mínimo o nível superior completo com carteira de identidade profissional expedida pelo Conselho Regional de Biologia da jurisdição.

##### C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.

##### D) DESCRIÇÃO DETALHADA:

Estudar seres vivos; Estudar origem dos seres vivos; Estudar função e estrutura dos seres vivos; Estudar genética e evolução dos seres vivos; Estudar relação dos seres vivos e ambiente (biótico e abiótico); Estudar ciclos de vida; Estudar aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares. Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia; Identificar demanda; Elaborar diagnóstico preliminar para desenvolvimento de pesquisas; Formular hipóteses; Definir objetivos; Definir metodologia; Fixar metas; Definir parceiros executivos; Definir cronograma de atividades; Administrar recursos financeiros Coordenar equipes; Analisar dados da pesquisa; Avaliar resultados da pesquisa; Divulgar informações sobre projeto; Redigir trabalhos científicos para publicação Aplicar resultados de pesquisa; Orientar pesquisas; Documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico. Inventariar biodiversidade; Delimitar área de amostragem; Realizar levantamentos nos diferentes biomas; Analisar a distribuição espacial e temporal; Quantificar espécies e espécimes; Classificar amostras; Elaborar banco de dados. Realizar consultoria e assessoria na área biológica e ambiental; Executar levantamentos sócio - econômicos e ambientais; Elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolvimento sócio econômico); Elaborar planos estratégicos; Participar da operacionalização de projetos; Definir indicadores de avaliação; Monitorar projetos; Avaliar projetos; Gerenciar projetos; Atuar como responsável técnico em empresas, ONGS, fundações e instituições públicas Emitir relatórios de impacto ambiental; Realizar perícia. Organizar coleções biológicas; Preparar material para coleções; Montar coleções biológicas; Montar criadouro; Montar bancos de material biológico; Manter coleções biológicas; Manter criadouro; Manter bancos de material biológico; Assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas; Atuar em jardins botânicos e zoológicos; Atuar em unidades de conservação, manejar recursos naturais. Manejar espécies silvestres e exóticas; Manejar recursos florestais; Manejar recursos pesqueiros; Manejar recursos hídricos; Estabelecer medidas de manejo de recursos naturais renováveis; Estabelecer medidas de conservação de recursos naturais renováveis; Desenvolver projetos de reflorestamento; Desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; Elaborar projetos de desenvolvimento sustentável; Executar projetos de desenvolvimento sustentável. Desenvolver atividades de educação ambiental. Treinar professores em educação ambiental; Organizar oficinas, cursos e palestras Desenvolver projeto para manejo de lixo; doméstico, industrial e hospitalar; Organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; Desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; Organizar atividades de reciclagem de materiais; Prestar informações sobre conservação de recursos naturais; Desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; Divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; Elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; Elaborar projetos de educação ambiental para área rural; Orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação; Orientar ecoturismo para educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; Coletar, Analisar amostras; Realizar ensaios; Identificar e Classificar espécies; Elaborar relatórios técnicos; Emitir laudos de diagnósticos; Interpretar variáveis bióticas e abióticas, realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Preparar amostras para análise; Operar instrumentos e equipamentos de análise. Realizar exames; Controlar qualidade do processo de análise; Interpretar resultados de análises; Emitir laudos de análises; Realizar aconselhamento genético; e executar demais atividades correlatas.

#### E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### a) Requisitos Físicos

O trabalho é executado em pé, parado, deambulando, sentado, curvado e/ou agachado. Necessita constantemente de acuidade visual, bem como percepção de detalhes e discriminação de cores. Exige percepção auditiva, olfativa e tátil. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral

##### b) Requisitos Mentais

Intelectual: igual ou superior a nível médio.

Cognitivo/psicomotor: percepção olfativa, tátil, visual e auditiva, atenção difusa e concentrada, orientação espacial, discriminação para detalhes e cores.

Comportamental: O trabalho requer iniciativa, objetividade, senso de organização, perseverança, senso crítico, facilidade de trabalhar em equipe e capacidade de investigação e análise.

#### CARGO: FARMACÊUTICO

##### A) JORNADA DE TRABALHO

Carga horária de 40 horas semanais.

##### B) PRÉ-REQUISITOS

Curso de graduação em Farmácia e registro no conselho de classe

##### C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

##### D) DESCRIÇÃO DETALHADA

Elaborar e supervisionar o sistema de seleção, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e uso racional de medicamentos, inclusive assumindo a responsabilidade técnica perante os órgãos de fiscalização; Prestar esclarecimentos verbais e escritos aos usuários quanto ao modo de utilizar os

medicamentos de acordo com suas características como: distribuição, efeitos colaterais e interações; Elaborar material educativo relacionado a medicamentos como: modo de usar, riscos e acondicionamento; Treinamento e capacitação dos funcionários que participam da dispensação de medicamentos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua dispensação em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; Colaborar com outros profissionais da área da saúde na elaboração dos protocolos farmacoterapêuticos; Formular e fabricar medicamentos de qualidade mediante métodos farmacêuticos adequados; Promover o remanejamento de medicamentos e produtos estocados nas Unidades de Saúde para evitar prejuízo com o vencimento dos mesmos; Colaboração e participação nos programas de acompanhamento aos pacientes que fazem uso de medicamentos contínuos como: diabetes, hipertensão, saúde mental e planejamento familiar; Vigiar os resultados terapêuticos e tomar medidas complementares adequadas como acompanhamento farmacoterapêutico e farmacovigilância; Fiscalizar todos os estabelecimentos de saúde como: farmácias, indústrias químicas e farmacêuticas, distribuidoras, etc., quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Participação da equipe da vigilância epidemiológica desenvolvendo atividades técnicas relacionadas com a área específica da assistência farmacêutica; Participação e/ou colaboração nas comissões de licitação, controle de infecção ambulatorial e farmacoterapêutica da Secretaria Municipal de Saúde. Elaborar e supervisionar o sistema de seleção, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e uso racional de medicamentos, inclusive assumindo a responsabilidade técnica perante os órgãos de fiscalização; Prestar esclarecimentos verbais e escritos aos usuários quanto ao modo de utilizar os medicamentos de acordo com suas características como: distribuição, efeitos colaterais e interações; Elaborar material educativo relacionado a medicamentos como: modo de usar, riscos e acondicionamento; Treinamento e capacitação dos funcionários que participam da dispensação de medicamentos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua dispensação em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; Colaborar com outros profissionais da área da saúde na elaboração dos protocolos farmacoterapêuticos; Formular e fabricar medicamentos de qualidade mediante métodos farmacêuticos adequados; Promover o remanejamento de medicamentos e produtos estocados nas Unidades de Saúde para evitar prejuízo com o vencimento dos mesmos; Colaboração e participação nos programas de acompanhamento aos pacientes que fazem uso de medicamentos contínuos como: diabetes, hipertensão, saúde mental e planejamento familiar; Vigiar os resultados terapêuticos e tomar medidas complementares adequadas como acompanhamento farmacoterapêutico e farmacovigilância; Fiscalizar todos os estabelecimentos de saúde como: farmácias, indústrias químicas e farmacêuticas, distribuidoras, etc., quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Participação da equipe da vigilância epidemiológica desenvolvendo atividades técnicas relacionadas com a área específica da assistência farmacêutica; Participação e/ou colaboração nas comissões de licitação, controle de infecção ambulatorial e farmacoterapêutica da Secretaria Municipal de Saúde; e executar demais atividades correlatas.

#### E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### a) Requisitos Físicos

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

##### b) Requisitos Mentais

**Intelectual:** igual ou superior a nível médio.

**Cognitivo/psicomotor:** Atenção concentrada e difusa, percepção visual e auditiva, memória de fixação e evocação, memória visual, destreza manual  
**Comportamental:** O trabalho requer capacidade de concentração, senso de organização e método de trabalho, responsabilidade, raciocínio lógico, facilidade de comunicação, adaptação para tarefas rotineiras, resistência ao trabalho sob pressão, probidade.

#### CARGO: MÉDICO

##### A) JORNADA DE TRABALHO

Carga horária de 20 horas semanais.

##### B) PRÉ-REQUISITOS

Curso de graduação em Medicina e registro no conselho de classe, para especialistas registro da especialidade no conselho de classe.

##### C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

##### D) DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares. Planejar tratamento de pacientes e clientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Prescrever tratamento; Praticar intervenções clínicas; Praticar intervenções cirúrgicas; Praticar procedimentos intervencionistas; Estabelecer prognóstico; Executar tratamentos com agentes químicos; Executar tratamentos com agentes físicos; Executar tratamentos com agentes biológicos; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênicas-dietéticas; Prescrever imunização; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher

depoimentos. Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Constituir diretorias de associações e entidades de classe; Despachar expediente. Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos e equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias; e executar demais atividades correlatas.

#### E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

##### c) Requisitos Físicos

O trabalho é executado sentado, em pé e curvado. Necessita constantemente de percepção visual, auditiva e tátil, bem como de coordenação viso motora. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

##### d) Requisitos Mentais

**Intelectual:** igual ou superior a nível médio.

**Cognitivo/psicomotor:** atenção concentrada, percepção de detalhes, capacidade de observação, coordenação viso-motora, percepção e discriminação sensorial ( auditiva, visual e tátil), capacidade de compreensão e expressão oral e gráfica.

**Comportamental:** O trabalho requer respeito a normas, ética e sigilo profissional, maturidade e estabilidade emocional, capacidade avaliativa, decisão e discernimento, imparcialidade técnica (não se deixar levar por pressões externas), empatia, segurança, capacidade de bom contato interpessoal, capacidade para trabalhar em grupo, resistência ao trabalho sob pressão e probidade.

#### ANEXO II – EDITAL Nº 009/2008 - SMRH

##### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Este anexo faz parte do Edital nº 009/2008 da Prefeitura do Município de Araucária. Diz respeito aos Conteúdos Programáticos para as questões da Prova de Conhecimentos.

Questões que porventura envolvam conteúdos de aspectos legais terão por base a legislação em vigor na data de publicação deste Edital.

O Candidato deve estar atento ao item 4.4 (quatro ponto quatro) do Edital em referência aos conteúdos que serão objeto da Prova de Conhecimentos para cada cargo.

#### PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos)

**01.** Ortografia Oficial: emprego de letras; **02.** Separação de Sílabas; **03.** Acentuação Gráfica; **04.** Acento Indicativo de Crase; **05.** Estrutura da Palavra: radicais e afixos; **06.** Formação da palavra: composição e derivação; **07.** Classes de Palavras: reconhecimento e uso. **08.** Substantivo, Adjetivo, Pronome e Verbo. **09.** Formas Pronominais de Tratamento. **10.** Emprego de Tempos e Modos. **11.** Vozes do Verbo. **12.** Sintaxe de Colocação. **13.** Concordância Verbal e Nominal. **14.** Regência Verbal e Nominal. **15.** Termos da oração. **16.** Predicação Verbal. **17.** Estrutura do Período: coordenação e subordinação. **18.** Nexos oracionais: valor semântico e sintático das conjunções. **19.** Semântica. **20.** Sinonímia e Antonímia. **21.** Coesão e Coerência. **22.** Tipologia e Estrutura de Texto. **23.** Variedade Linguística. **24.** Compreensão e Interpretação de Texto.

#### PROGRAMA DE SAÚDE PÚBLICA (comum a todos os cargos, exceto

##### Administrador)

**01.** Política Nacional de Saúde; **02.** Vigilância em Saúde (Epidemiológica, Ambiental e Sanitária); **03.** Saneamento Básico; **04.** Educação em Saúde; **05.** Atenção Integral à Saúde da Criança; **06.** Atenção Integral à Saúde da Mulher; **07.** Atenção Integral à Saúde do Adulto; **08.** Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional; **09.** Saúde do Trabalhador; **10.** Saúde Mental; **11.** Saúde Bucal; **12.** Sistema Único de Saúde; **13.** Indicadores de Saúde; **14.** Registro de Eventos Vitais; **15.** Doenças Endêmicas; **16.** Noções Básicas de Meio Ambiente e Ecologia; **17.** Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; **18.** Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; **19.** Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96; **20.** Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001; **21.** Emenda Constitucional nº 29; **22.** Diretrizes do Pacto pela Saúde; **23.** Organização dos Serviços de Saúde no Brasil; **24.** Processo de Trabalho em Saúde; **25.** Participação e Controle Social no SUS; **26.** Gestão de Sistema e Serviços de Saúde; **27.** Descentralização e a Municipalização da Saúde no Brasil; **28.** Sistema de Informação em Saúde; **29.** Regulação em Saúde; **30.** Epidemiologia em Saúde Coletiva; **31.** Processo Saúde & Doença; **32.** Promoção da Saúde e Prevenção das Doenças; **33.** Planejamento e Avaliação de Serviços; **34.** Política Nacional de Humanização; **35.** Ética e Bioética.

#### PROGRAMA DE CLÍNICA MÉDICA (exclusivo para o Grupo de

##### Especialistas da Saúde)

Manifestações clínicas, diagnóstico, manejo terapêutico e forma de acompanhamento das seguintes doenças: **01.** Cardiologia – **1.1** Dislipidemias; **1.2** Doença Arterial Coronariana (Angina, Infarto Agudo do Miocárdio); **1.3** Insuficiência Cardíaca; **1.4** Miocardiopatias; **1.5** Hipertensão Arterial Sistêmica; **1.6** Arritmias Cardíacas (Supraventriculares e Ventriculares); **1.7** Morte Cardíaca Súbita; **1.8** Endocardite Infecciosa; **1.9** Pericardites; **1.10** Embolia Pulmonar e *Cor pulmonale*; **1.11** Parada Cardiorrespiratória e Ressuscitação Cardiopulmonar. **02. Dermatologia** – **2.1** Alopecias; **2.2** Acne; **2.3** Urticária; **2.4** Psoríase; **2.5** Dermatoviroses, Dermatoses Ectoparasitárias, Micoses, Hanseníase e Leishmaniose Tegumentar Americana; **2.6** Nevos, Dermatoses Pré-cancerosas e Neoplasias; **2.7** Dermatoses Ocupacionais. **03. Endocrinologia** – **3.1** Acromegalia/gigantismo, prolactinomas e pan-hipopituitarismo; **3.2** Hipertireoidismo e Hipotireoidismo, Tireoidites, Nódulos Tireoidianos e Neoplasias; **3.3** Diabetes mellitus e suas complicações; **3.4** Doenças ósteometabólicas; **3.5** Síndrome de Cushing, Síndromes de Insuficiência Adrenocortical; **3.6** Obesidade e Síndrome Metabólica. **04. Gastroenterologia** – **4.1** Doença do Refluxo Gastroesofágico, Esôfago de Barrett e Infecções (*Cândida sp.*, *Herpes virus* e *Citomegalovírus*); **4.2** Síndromes Dispépticas, Doença Ulcerosa Péptica e *Helicobacter pylori*; **4.3** Síndromes diarreicas, Constipação Intestinal, Doença Inflamatória Intestinal e Síndrome do Intestino Irritável; **4.4** Doença Hepática Gordurosa Não-Alcólica, Hepatites Virais (agudas e crônicas), Hepatite Alcoólica e Hipertensão Portal; **4.5** Cirrose Hepática e suas complicações (ascite, peritonite bacteriana espontânea, encefalopatia hepática, síndrome hepatorenal e hepatopulmonar, hemorragia digestiva varicosa), Hepatite Fulminante e Carcinoma Hepatoceleular; **4.6** Pancreatite aguda e crônica; **4.7** Hemorragia Digestiva Alta e Baixa; **4.8** Neoplasias. **05. Hematologia** – **5.1** Anemias; **5.2** Doenças Linfoproliferativas e Mieloproliferativas Malignas; **5.3** Linfomas; **5.4** Mielodisplasias; **5.5** Mieloma Múltiplo; **5.6** Tromboses e Alterações da Coagulação. **06. Nefrologia** – **6.1** Síndromes Nefríticas e Nefróticas; **6.2** Insuficiência Renal Aguda e Crônica; **6.3** Alterações do Metabolismo do Sódio, Potássio, Magnésio e Cálcio; **6.4** Nefropatia Diabética e Lúpica; **6.5** Litíase renal; **6.6** Infecção do Trato Urinário. **07. Neurologia** – **7.1** Infecções do Sistema Nervoso Central; **7.2** Cefaléias Primárias e Secundárias; **7.3** Epilepsia; **7.4** Parkinsonismo, Tremor, Síndromes Coreicas e Distonias; **7.5** Esclerose Múltipla; **7.6** Acidente Vascular Cerebral (Isquêmico e Hemorrágico); **7.7** Coma. **08. Pneumologia** – **8.1** Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica e Asma; **8.2** Derrames Pleurais; **8.3** Pneumonias;

**8.4** Tuberculose; **8.5** Hipertensão Pulmonar; **8.6** Neoplasias. **09. Psiquiatria** – **9.1** Dependência Química; **9.2** Transtornos do Humor; **9.3** Psicose; **9.4** Transtornos Alimentares; **9.5** Suicídio. **10. Reumatologia** – **10.1** Artrite Reumatóide, Lúpus Eritematoso Sistêmico e Esclerose Sistêmica; **10.2** Vasculites Sistêmicas, Miopatias Inflamatórias e Espondiloartropatias Soronegativas; **10.3** Gota; **10.4** Fibromialgia; **10.5** Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT); **10.6** Osteopenia e Osteoporose; **10.7** Artrites Infecciosas. **11. Doenças Infecciosas** – **11.1** AIDS; **11.2** Sepsis e Choque Séptico; **11.3** Tétano, Celulite/Erisipela e Leptospirose; **11.4** Raiva; **11.5** Doença de Chagas, Malária e Calazar; **11.6** Dengue e Febre Amarela; **11.7** Infecções Fúngicas; **11.8** Calendário Vacinal; **11.9** Antibióticos, Antifúngicos e Antivirais.

#### PROGRAMA DE RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (exclusivo para o cargo de Administrador)

Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura destas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal será necessário para resolver as questões. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas da matemática: **01.** Trigonometria. **02.** Álgebra linear. **03.** Probabilidades. **04.** Combinações, Arranjos e Permutação. **05.** Geometria Básica. **06.** Regra de Três Simples e Composta. **07.** Porcentagem. **08.** Sistema Legal de Medidas.

#### PROGRAMAS PARA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### GRUPO DE PROFISSIONAIS UNIVERSITÁRIOS DA SAÚDE

##### BIÓLOGO:

**01. CITOLOGIA** – **1.1** Composição química da célula; **1.2** Componentes citoplasmáticos; **1.3** Núcleo celular; **02. GENÉTICA** – **2.1** Genética Molecular – estrutura e funcionamento do DNA e RNA; **2.2** Primeira Lei de Mendel; **2.3** Segunda Lei de Mendel; **2.4** Lei de Morgan; **2.5** Genética de Populações – equilíbrio de Hardy-Weinberg; **03. BOTÂNICA** – **3.1** Citologia Vegetal; **3.2** Histologia Vegetal; **3.3** Fisiologia Vegetal; **3.4** Sistemática Vegetal; **04. ZOOLOGIA** – **4.1** Principais características dos Reinos Animais; **4.2** Principais métodos reprodutivos nos animais; **4.3** Principais parasitoses em humanos no Brasil; **05. ECOLOGIA** – **5.1** Ciclos Biogeoquímicos: Nitrogênio, Carbono, Oxigênio, Água; **5.2** Relações entre os seres vivos; **5.3** Poluição; **5.4** Créditos de Carbono; **5.5** Evolução Humana.

##### • CIRURGIÃO DENTISTA:

**Programa** – **01.** Ergonomia; **02.** Biossegurança; **03.** Semiologia; **04.** Patologia geral; **05.** Promoção de saúde e prevenção das doenças bucais; **06.** Diagnóstico das lesões bucais; **07.** Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; **08.** Diagnóstico e tratamento das doenças da polpa dentária; **09.** Princípios básicos de Cirurgia Buco-Maxilo-Facial; **10.** Anestésicos locais e técnicas anestésicas; **11.** Noções de primeiros socorros; **12.** Odontopediatria; **13.** Técnicas e Materiais restauradores em Odontologia; **14.** Materiais dentários; **15.** Terapêutica; **16.** Políticas de Saúde Bucal no Brasil.

##### • ENFERMEIRO:

**Programa** – **01.** Código de Ética de Enfermagem; **02.** Políticas de Saúde do Ministério da Saúde; **03.** Doenças infecciosas imunopreviníveis e Programa Nacional de Imunização; **04.** Política Integral de Atenção às Urgências; **05.** Doenças de notificação compulsória; **06.** Suporte Básico de Vida; **07.** Suporte Avançado de Vida; **08.** Assistência de enfermagem nas urgências clínicas; **09.** Consulta de enfermagem e trabalho educativo com grupos; **10.** Assistência de enfermagem nas ações de vigilância epidemiológica; **11.** Assistência de enfermagem à saúde da mulher; **12.** Assistência de enfermagem ao recém-nascido; **13.** Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; **14.** Assistência de enfermagem ao adulto; **15.** Assistência de enfermagem a pacientes em tratamento clínico e cirúrgico; **16.** Procedimentos de assepsia e antisepsia; **17.** Precauções universais; **18.** Fundamentos de enfermagem; **19.** Processo de Enfermagem.

##### • FARMACÊUTICO:

**Programa** – **01.** Biossegurança; **02. Controle e gerenciamento da qualidade:** **2.1** Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade do produto, requisitos para um sistema de qualidade total, auditoria do sistema da qualidade e gestão da qualidade; **2.2** Garantia da qualidade: conceito, princípio da garantia da qualidade, objetivo, requisitos básicos, gestão da qualidade, auditoria da qualidade (finalidade e procedimentos); **03. Epidemiologia:** métodos de estudos epidemiológicos (inquérito, investigação). **04. Vigilância epidemiológica:** conceito, propósito, funções, coleta de dados e informações, investigação epidemiológica, busca ativa de casos. **05. Análise e gerenciamento de risco:** **5.1** Conceito e caracterização do risco sanitário; **5.2** Identificação do dano; dose-resposta; avaliação da exposição; ações corretivas político-administrativas no âmbito do sistema de saúde, serviço e impacto na sociedade (o que fazer, planejamento, procedimentos, avaliação da exposição do risco, consequências econômicas, políticas e sociais) incerteza da avaliação; decisão e ação; política da comunicação; **5.3** Identificação do dano e suas causas, diferença entre risco, incerteza e erro; **5.4** Monitoramento dos fatores de risco; **06. Inspeção:** **6.1** Aspectos gerais: conceito, finalidade, características, etapas para realização de uma inspeção, procedimentos, processo de condução; **6.2** Tipos de inspeção para fins de certificação, investigação, concessão de autorização de funcionamento de estabelecimento, rotina periódica. **07.** Seleção de medicamentos, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação, atenção farmacêutica, avaliação e promoção do uso racional de medicamentos, estoque mínimo e estoque máximo; **08.** Informação sobre medicamentos; **09.** Farmacoeconomia; **10.** Farmacovigilância, medicina baseada em evidências. **11. Farmacologia Geral:** princípios gerais de farmacocinética, princípios gerais de farmacodinâmica, interações medicamentosas, efeitos adversos; **11.1.** Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso: hipnóticos, sedativos, antitussígenos, psicotrópicos, anticonvulsivantes, analgésicos, antitérmicos, antiinflamatórios e antihistamínicos; **11.2** Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular, hematopoiético e renal (SCVHR): cardiovasculares, hematológicos e diuréticos; **11.3.** Fármacos que atuam sobre o trato gastrointestinal: antiácidos, colágenos, coloréticos, laxantes e purgantes; **11.4.** Fármacos antimicrobianos; **11.5.** Fármacos antiparasitários; **11.6.** Fármacos antivirais; **11.7.** Fármacos contraceptivos. **07. Farmacotécnica:** **7.1.** Classificação dos medicamentos; **7.2.** Vias de transmissão; **7.3.** Conservação; **7.4.** Dispensação e acondicionamento de medicamentos; **7.5.** Formas farmacêuticas; **7.6.** Fórmulas farmacêuticas; **7.7.** Fundamentos teóricos.

##### FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO:

**Programa** – **01. Conhecimentos gerais:** **1.1** coleta preservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas; **1.2** controle de qualidade e estatística em laboratório de análises clínicas; **1.3** biossegurança em laboratório de análises clínicas; **1.4** automação em laboratório de análises clínicas; **1.5** princípios básicos da química clínica: cálculos e reagentes. **02. Soro-Imunologia:** **2.1** método diagnóstico em imunologia clínica; **2.2** diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmosse e rubéola); **2.3** diagnóstico laboratorial das hepatites virais; **2.4** diagnóstico laboratorial da AIDS; **2.5** diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. **03. Bioquímica:** **3.1** avaliação laboratorial da função renal; **3.2** avaliação laboratorial da função hepática; **3.3** avaliação laboratorial da função endócrina; **3.4** avaliação laboratorial da função cardiovascular.

**04. Hematologia:** 4.1 hematopoiese; 4.2 investigação laboratorial de anemias; 4.3 investigação laboratorial das doenças mieloproliferativas; 4.4 investigação laboratorial das disfunções da hemostasia e coagulação; 4.5 imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). **05. Urinálise:** 5.1 fisiologia renal; 5.2 doenças renais; 5.3 composição da urina; 5.4 exame físico e químico da urina e correlações clínicas; 5.5 exame microscópico da urina e correlações clínicas. **06. Microbiologia:** 6.1 características estruturais metabólicas e patogênicas de célula bacteriana; 6.2 mecanismo de ação dos antibacterianos; 6.3 exame bacteriológico da urina, incluindo contagem de colônias; 6.4 principais colorações utilizadas em microbiologia; 6.5 teste de susceptibilidade antimicrobianos; 6.6 cultura, identificação bioquímica de secreções; 6.7 diagnóstico, etiologia, patologia e epidemiologia das micoses. **07. Parasitologia:** 7.1 métodos para diagnóstico de helmintíases humanas; 7.2 métodos para diagnóstico de protozooses humanas; 7.3 métodos para diagnóstico de trichomonídeos humanos; 7.4 protozoários emergentes diagnóstico e aspectos gerais. **08. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia Bioquímica.**

• **FISIOTERAPEUTA:**

**Programa – 01. Fisioterapia Aplicada à Neurologia:** 1.1 neuroanatomia e neurofisiologia; 1.2 avaliação fisioterápica aplicada à neurologia; 1.3 afecções neurológicas e neuromusculares: acidente vascular cerebral, traumatismo cranioencefálico, lesão medular, lesões de nervos periféricos, esclerose múltipla, doença de Parkinson, polineuropatias, doenças do neurônio motor inferior, distúrbios neuromusculares; 1.4 neurologia pediátrica: desenvolvimento motor normal, reflexos neurológicos, paralisia cerebral, espinha bífida, distrofias musculares; 1.5 recursos fisioterápicos: Método Bobath e Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva. **02. Fisioterapia Aplicada à Geriatria:** 2.1 anatomia, biologia e fisiologia do envelhecimento; 2.2 propedêutica do idoso; 2.3 aspectos neurológicos, ortopédicos, cardiológicos, pulmonares e reumatológicos do envelhecimento; 2.4 patologias prevalentes na 3ª idade: cardiopatias, vasculopatias, afecções pulmonares, osteoporose e artropatias; 2.5 recursos fisioterápicos: cinesioterapia, eletrotermoterapia. **03. Fisioterapia Aplicada à Pneumologia:** 3.1 anatomia e fisiologia do sistema pulmonar; 3.2 avaliação fisioterápica aplicada à Pneumologia; 3.3 infecções pulmonares e DPOC; 3.4 recursos fisioterápicos: manobras desobstrutivas, cinesioterapia respiratória, drenagem postural. **04. Fisioterapia Aplicada à Ortopedia e Reumatologia:** 4.1 anatomia e fisiologia do Sistema Musculoesquelético; 4.2 propedêutica ortopédica; 4.3 síndromes dolorosas regionais e sistêmicas, doenças degenerativas, doenças inflamatórias do tecido conjuntivo, doenças ortopédicas gerais; 4.4 recursos fisioterápicos. **05. Fisioterapia Preventiva.**

**06. Ética, Bioética e Deontologia em Fisioterapia.**

• **FONOAUDIÓLOGO:**

**Programa – 01.** Conceitos básicos da comunicação oral e escrita, voz, fala, audição, linguagem e estruturas que envolvem todos estes processos. **02.** Distúrbios da linguagem oral e escrita, suas relações com o sistema nervoso e auditivo. **03.** As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem oral: atraso de linguagem, afasia, conceitos, etiologias, sintomas, diagnóstico, prognóstico, avaliação e tratamento. **04.** As implicações nos distúrbios da linguagem oral e escrita, atraso no desenvolvimento neuropsicomotor. **05.** O sistema estomatognático e as interferências na competência da motricidade oral – avaliação e tratamento. **06.** O desenvolvimento normal da fala e as patologias fonoaudiológicas: dislalias, disartrias, disfluências (gagueira). **07.** Fundamentação teórica, etiologias, avaliação e tratamento. **08.** Mecanismo de produção vocal, sistema respiratório e de ressonância e as patologias fonoaudiológicas nas disfonias; disfonias neurológicas dissonia infantil, atendimento em grupo ao paciente disfônico, trabalho corporal no atendimento do disfônico. **09.** Voz profissional – atuação fonoaudiológica com cantores, teatrólogos, telemarketing, locutores de rádio. Função auditiva: periférica e central. **10.** Escala do desenvolvimento normal da audição. **11.** Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditivas. **12.** Avaliação audiológica e importância dos achados. **13.** Diagnóstico. **14.** Indicação e seleção de AASI. **15.** Desenvolvimento da comunicação do deficiente auditivo. **16.** Fonoaudiologia e o trabalho interdisciplinar. **17.** Fonoaudiologia e Psiquiatria. **18.** Fonoaudiologia e terceira idade.

• **PSICÓLOGO:**

**Programa – 01.** Alterações das funções e estruturas psicológicas; **02.** Atividades e papel do psicólogo nas unidades escolares e de saúde; **03.** Centros de Referência em Assistência Social (CRAS); **04.** Desenvolvimento de programas de educação preventiva na área de dependências químicas; **05.** Desenvolvimento psicológico e as políticas de saúde de atenção à infância, adolescência, adulto e idoso; **06.** Direitos dos pacientes, familiares e equipe na legislação brasileira; **07.** Educação em saúde; **08.** Elaboração de documentos; **09.** Equipe multidisciplinar e interdisciplinar e os encaminhamentos de ações de saúde mental (inclusive preventivas) nas unidades de saúde; **10.** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); **11.** Ética profissional; **12.** Fundamentos de Psicologia Comunitária; **13.** Fundamentos de Psicologia Hospitalar, Comunitária, Escolar; **14.** Fundamentos de Psicologia Hospitalar; **15.** Medidas sócio-educativas; **16.** Métodos e técnicas de avaliação psicológica; **17.** Procedimentos frente a situações específicas da unidade, demonstrando conhecimento e articulação entre as características específicas do local e das possibilidades de intervenção do psicólogo; **18.** Processos psicológicos básicos e seus fundamentos; **19.** Psicoterapia breve; **20.** Psicoterapia de grupo, individual e combinada; **21.** Psicoterapia Familiar e cognitiva; **22.** Responsabilidade social e ambiental; **23.** Sistema Único de Assistência Social (SUAS); **24.** Sistema único de saúde; **25.** Teorias e sistemas em Psicologia do Desenvolvimento: a infância e a adolescência; **26.** Testes Psicológicos; **27.** Transtornos mentais e de comportamento.

**GRUPO DE ESPECIALISTAS DA SAÚDE**

• **MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO:**

**Programa – 01.** Epidemiologia das enfermidades cardiovasculares congênicas e adquiridas do feto ao adolescente; **02.** Genética e enfermidades cardiovasculares; **03.** Anatomia do coração normal; **04.** Fisiologia cardiovascular normal; **05.** Análise segmentar das cardiopatias congênicas; **06.** Exame clínico cardiovascular normal e nas cardiopatias adquiridas e congênicas; **07.** Eletrocardiograma normal e nas cardiopatias adquiridas e congênicas; **08.** Radiografia de tórax normal e nas cardiopatias adquiridas e congênicas; **09.** Ecocardiografia doppler normal e nas cardiopatias adquiridas e congênicas (pulsada, colorida, tecidual) e as diversas técnicas de estudos ecocardiográficos doppler (transtorácico, ecocardiografia de stress, fetal e transesofágica); **10.** Outras modalidades de obtenção de diagnóstico por imagem: ressonância magnética, radioisótopos; **11.** Hemodinâmica diagnóstica e intervencionista: indicações para o estudo hemodinâmico angiográfico nas cardiopatias adquiridas e congênicas; posições angiográficas no estudo das enfermidades cardiovasculares; principais indicações para intervenção por cateteres nos defeitos cardiovasculares congênicos; **12.** Teste ergométrico na criança; **13.** Fisiopatologia dos curtos circuitos esquerdo > direita; **14.** Fisiopatologia dos curtos circuitos direito > esquerda; **15.** Enfermidades estruturais congênicas (incidência, anatomia, fisiopatologia, exame clínico, exames complementares para diagnóstico tratamento seguimento); **16.** Enfermidades estruturais

adquiridas: incidência, anatomia, fisiopatologia, exame clínico, exames complementares para diagnóstico, tratamento, seguimento; **17.** Farmacologia das drogas cardiovasculares de uso na criança e no adolescente.

• **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:**

**Programa – 01.** Princípios básicos da técnica cirúrgica; **02.** Fatores de risco no paciente cirúrgico; **03.** Cuidados pré e pós-operatórios; **04.** Cicatrização e cuidados com a ferida cirúrgica; **05.** Infecções e antibioticoterapia em cirurgia; **06.** Nutrição em cirurgia; **07.** Terapia intensiva em cirurgia; **08.** Hemostasia e terapia transfusional; **09.** Bases da cirurgia de tireóide e paratireóide, cirurgia torácica, cirurgia vascular, cirurgia urológica, cirurgia de hérnias, cirurgia do aparelho digestivo e de obesidade mórbida; **10.** Princípios gerais de oncologia cirúrgica; **11.** Abdome agudo não-traumático; **12.** Princípios de cirurgia vídeo-laparoscópica; **13.** Bases das cirurgias ambulatoriais; **14.** Hemorragias digestivas e hipertensão portal; **15.** Avaliação inicial e medidas prioritárias de suporte básico e avançado no paciente politraumatizado; **16.** Resposta endócrina-metabólica ao trauma; **17.** Queimaduras; **18.** Choque e falência de múltiplos órgãos; **19.** Transplantes de órgãos sólidos e doação de órgãos.

• **MÉDICO DERMATOLOGISTA:**

**Programa – 01. Pele normal:** 1.1 Anatomia e fisiologia da pele; **02. Patologia cutânea:** 2.1 Fisiopatologia e imunologia cutânea; **03. Alterações morfológicas cutâneas epidermo-dérmicas:** 3.1 Eruções eczematosas; 3.2 Eruções eritemato-escamosas; 3.3 Eruções pápulo-nodulares; 3.4 Eruções purpúricas; 3.5 Eruções urticadas; 3.6 Eruções pápulo-pruriginosas; 3.7 Eruções véscico-bolhosas; 3.8 Eruções pustulosas; 3.9 Afecções atrófico-escleróticas; **3.10 Afecções ulcerosas;** 3.12 Afecções queratolíticas; **04. Afecções dos anexos cutâneos:** 4.1 Foliculares; 4.2 Hidroses; 4.3 Tricoses; 4.4 Onicoses; **05. Alterações do colágeno:** 5.1 Afecções do conectivo; 5.2 Afecções da hipoderme; 5.3 Afecções da cartilagem e dos vasos; **06. Infecções e infestações:** 6.1 Dermatoses por vírus; 6.2 Dermatoses por Riquétsias; 6.3 Piodermites e outras dermatoses por bactérias; 6.4 Tuberculoses e micobacterioses atípicas; 6.5 Hanseníase; 6.6 Sífilis e outras doenças sexualmente transmissíveis; 6.7 Micoses superficiais; 6.8 Micoses profundas; 6.9 Protozooses; 6.10 Leishmanioses e outras dermatoses parasitárias; 6.11 Dermatozoonoses; **07. Dermatoses por toxas químicas, físicas e mecânicas:** 7.1 Eruções por drogas; 7.2 Reações aos agentes mecânicos, calor e frio; 7.3 Otodermatoses; 7.4 Radiodermites; **08. Inflamações e granulomas não infecciosos:** 8.1 Inflamações não infecciosas; 8.2 Granulomas não infecciosos; **09. Dermatoses metabólicas:** 9.1 Avitaminoses e dermatoses nutricionais; 9.2 Amiloidoses; 9.3 Hialinoses; 9.4 Afecções por alterações do metabolismo dos aminoácidos e purinas; 9.5 Dislipídioses; 9.6 Porfirias; 9.7 Mucopolissacarídeos; 9.8 Alterações do metabolismo do cálcio, ferro, zinco e cobre; 9.9 Alterações cutâneas no diabetes; **10. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas;** **11. Dermatoses por imunodeficiência:** 11.1 Dermatoses por imunodeficiências primárias; 11.2 Síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS); 11.3 Dermatoses por imunodeficiência iatrogênica nos transplantados; **12. Afecções congênicas e hereditárias:** 12.1 Síndromes familiares com tumores cutâneos múltiplos; 12.2 Afecções hereditárias da queratinização; 12.3 Doenças bolhosas hereditárias; 12.4 Doenças poiquilodérmicas e displasias ectodérmicas; 12.5 Alterações hereditárias mesenquimais, pigmentares e malformações; **13. Cistos e neoplasias:** 13.1 Cistos; 13.2 Nevos organóides; 13.3 Tumores epiteliais benignos; 13.4 Afecções epiteliais pré-malignas e tumores intra-epidérmicos; 13.5 Tumores epiteliais malignos; 13.6 Tumores mesenquimais e neurais; 13.7 Nevos pigmentares e melanomas; 13.8 Leucemias, linfomas, pseudolinfomas; 13.9 Mastocitoses; 13.10 Histiocitoses; 13.11 Manifestações cutâneas paraneoplásicas e metastases cutâneas; **14. Terapêutica:** 14.1 Terapêutica tópic; 14.2 Terapêutica sistêmica; principais medicamentos de uso sistêmico em dermatologia; 14.3 Cirurgia dermatológica; 14.4 Eletrocirurgia, eletrocoagulação, eletrólise e iontoforese; 14.5 Quimioterapia; 14.6 Actinoterapia, laserterapia, radioterapia.

• **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:**

**Programa – 01.** Diabetes mellitus tipo 1 e tipo 2: diagnóstico, emergências clínicas, complicações na infecção, cirurgia e gravidez, tratamento; **02.** Hipertireoidismo e Hipotireoidismo; **03.** Hiperparatireoidismo – Hipoparatiroidismo; **04.** Nódulos tireoidianos; **05.** Câncer de tireóide; **06.** Tumores funcionantes antero-hipofisários; **07.** Diabetes insípido; **08.** Tireoidites; **09.** Tireoidopatias e gravidez; **10.** Metabolismo do cálcio e fósforo; **11.** Diagnóstico diferencial das hipercalecemies; **12.** Osteoporose; **13.** Osteomalácia; **14.** Patologia da medula adrenal; **15.** Síndromes de hiperfunção adreno-cortical; **16.** Insuficiência supra-renal; **17.** Síndrome dos ovários policísticos; **18.** Tumores virilizantes e feminilizantes; **19.** Hipogonadismos; **20.** Estados inter-sexuais; **21.** Doença micro e macro vascular do diabético; **22.** Dislipidemias.

• **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIÁTRICO:**

**Programa – 01.** Diabetes tipo 1 e tipo 2; **1.1** Complicações agudas (cetoadicose e estado hiperlaxar); **1.2** Complicações crônicas; **02.** Hipertireoidismo e Hipotireoidismo; **03.** Síndrome de Cushing (hipercortisolismo); **04.** Insuficiência adrenal; **05.** Hiperparatiroidismo – Hipoparatiroidismo; **06.** Acromegalia; **07.** Déficit de GH; **08.** Obesidade; **09.** Panhipopituitarismo; **10.** Puberdade precoce; **11.** Ambigüidade genital; **12.** Causas de baixa estatura constitucional e familiar; **13.** Neonato pequeno para a idade gestacional.

• **MÉDICO NEUROLOGISTA:**

**Programa – 01.** Semiologia Neurológica; **02.** Acidente vascular cerebral; **03.** Doenças neuromusculares; **04.** Expressão neurológica das doenças sistêmicas; **05.** Cefaléias; **06.** Epilepsia; **07.** Doenças desmielinizantes; **08.** Doenças degenerativas; **09.** Distúrbios da consciência; **10.** Síndrome líquóricas; **11.** Tumores cerebrais; **12.** Hidrocefalias; **13.** Traumatismo craniano; **14.** Doenças dismetabólicas; **15.** Prodedêutica armada em neurologia; **16.** Doenças Extrapiramidais; **17.** Epidemiologia; **18.** Medicina Social e Preventiva; **19.** Morte encefálica: diagnóstico e conduta – doação de órgãos.

• **MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO:**

**Programa – 01.** Neuroanatomia; **02.** Neurofisiologia; **03.** Neurodesenvolvimento; **04.** Semiologia neurológica; **05.** Neuropatologia; **06.** Neuroquímica; **07.** Neuroimunologia; **08.** Neurofarmacologia; **09.** Neuropediatria; **10.** Neurologia geral e neurologia pediátrica; **11.** Neuropsicologia pediátrica; **12.** Neurocirurgia; **13.** Neuroradiologia; **14.** Neurogenética; **15.** Neurologia neonatal; **16.** Neuroftalmologia; **17.** Neurologia.

• **MÉDICO PNEUMOLOGISTA:**

**Programa – 01.** Anatomofisiologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema respiratório. Mecanismos de defesa pulmonar. Vias respiratórias superiores e inferiores. Correlações fisiopatológicas e clínicas; **02.** Métodos de diagnóstico clínico, radiológico, tomografia computadorizada, ressonância magnética, radiografia digital. Radiologia intervencionista do tórax. Ultrasonografia do tórax e cintigrafia pulmonar; **03.** Métodos de diagnóstico bioquímico, hematológico, bacteriológico (microbactérias atípicas), imunológico, citopatológico, histopatológico, funcional (funções e biópsias); o eletrocardiograma em pneumologia; **04.** Clínica - infecções respiratórias agudas.

Pneumonias e broncopneumonias. Manifestações pulmonares na Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS). Pneumopatias intersticiais. Supurações broncopulmonares. Tuberculose. Sarcoidose. Micoses pulmonares. Doenças da pleura. Pneumotórax. Câncer de pulmão; **05.** Tumores pleurais, costais, partes moles e outros tumores do mediastino, poluição atmosférica, doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Asma. Transplante de pulmão; **06.** Distúrbios da respiração durante o sono; **07.** Aspergilose broncopulmonar alérgica e alveolite alérgica extrínseca (pneumopatia de hipersensibilidade); **08.** Insuficiência respiratória; **09.** Avaliação do pré e pós-operatório – risco cirúrgico. Fisioterapia respiratória; **10.** Pneumopatias profissionais. Síndrome pulmão-rim. Outras doenças de causa desconhecida, manifestações pulmonares das colagenoses; **11.** Tromboembolismo pulmonar. Edema pulmonar. Hipertensão pulmonar e “cor pulmonale”; **12.** Malformações do sistema respiratório - traumatismo torácico - doenças do diafragma – Síndrome da Angústia Respiratória no adulto (SARA). O sistema respiratório nas atividades de mergulho e hiperbáricas – afogamento; **13.** Endoscopia brônquica.

• **MÉDICO UROLOGISTA:**

**Programa – 01.** Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário; **02.** Propedêutica urológica; **03.** Litíase e infecções do trato geniturinário; **04.** Traumatismo do sistema geniturinário; **05.** Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário; prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino; bexiga neurogênica; **06.** Doenças vasculares do aparelho geniturinário; **07.** Tuberculose do aparelho geniturinário; **08.** Doenças específicas dos testículos; **09.** Urgências do aparelho geniturinário; **10.** Doenças sexualmente transmissíveis; disfunção erétil; infertilidade; **11.** Cirurgias do aparelho geniturinário – cirurgias vídeo laparoscópica – transplante renal; **12.** Urologia pediátrica; **13.** Tratamento clínico e cirúrgico da incontinência urinária; **14.** Tratamento clínico da insuficiência renal.

**GRUPO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

• **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**Programa – 01.** Atribuição do profissional técnico de enfermagem e sua inserção na equipe de saúde; **02.** Funcionamento dos Sistemas: Locomotor, Pele e Anexos; Sistema Cardiovascular, Sistema Linfático, Sistema Respiratório, Sistema Urinário e Órgãos Genitais, Sistema Nervoso, Sistema Sensorial e Sistema Endócrino, para prestar informações e executar procedimentos; **03.** Agentes infecciosos e ectoparasitos: vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes; **04.** Principais doenças transmitidas por vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes; **05.** O meio ambiente: saneamento básico; **06.** Esterilização e desinfecção de materiais; **07.** Fundamentos da Assistência de Enfermagem; **08.** Aplicação de oxigenoterapia e nebulização; **09.** Medidas antropométricas em crianças e adultos; **10.** Técnicas assépticas: lavagem de mãos e manuseio de material esterilizado; **11.** Tratamento de feridas; **12.** Imunizações: princípios das imunizações, conservação e aplicação de vacinas; **13.** Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; à saúde da mulher; à saúde do adulto e do idoso; **14.** Uso de equipamentos de proteção individual; **15.** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.

**GRUPO DE AUXILIAR DE SAÚDE**

• **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:**

**Programa – 01.** Anatomia odontológica; **02.** Ergonomia; **03.** Conservação e manutenção de materiais; **04.** Instrumentos e equipamentos odontológicos; **05.** Controle de Limpeza da unidade de serviço; **06.** Controle e realização de rotina de desinfecção/esterilização; **07.** Ética profissional; **08.** Instrumentação de dentistas junto à cadeira operatória; **09.** Materiais dentários; **10.** Microbiologia e Parasitologia; **11.** Preparação de materiais restauradores e de moldagens; **12.** Revelação de radiografias intra-orais; **13.** Riscos ocupacionais em odontologia e sua prevenção.

**GRUPO DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

• **ADMINISTRADOR:**

**Programa – 01. Dinâmica das organizações:** 1.1 A Organização como um sistema social; 1.2 Cultura organizacional; 1.3 Motivação e liderança; 1.4 Comunicação; 1.5 Processo decisório; 1.6 Descentralização; 1.7 Delegação; **02. Processo Grupal nas Organizações:** 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupar; 2.2 Trabalho em equipe; 2.3 Relação chefe/subordinado; **03. Reengenharia Organizacional:** 3.1 Análise de processos de trabalho; 3.2 Eliminação de desperdícios; 3.3 Ênfase no cliente; 3.4 Preocupação com a qualidade; **04. Qualidade e Produtividade nas Organizações:** 4.1 Princípio de Deming; 4.2 Relação cliente/fornecedor; 4.3 Principais ferramentas da qualidade; **05. Administração de Pessoa e Recursos Humanos:** 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal; 5.2 Cargos e salários; 5.3 Administração do desempenho; 5.4 Treinamento e desenvolvimento; **06. Planejamento Organizacional:** 6.1 Planejamento estratégico, tático e operacional; **07. Impacto do ambiente nas organizações – visão sistêmica:** 7.1 Turbulência; 7.2 Adaptação; 7.3 flexibilidade organizacional; **08. Noções de estatística descritiva;** **09. Orçamento:** 9.1 Conceitos; 9.2 Finalidade; 9.3 Elaboração de orçamento; 9.4 Orçamento de custeio; 9.5 Orçamento de investimento; **10. Administração Financeira:** 10.1 Conceito; 10.2 Objetivos; 10.3 Função financeira nas organizações; 10.4 Fluxo de caixa; 10.5 Líquidez x rentabilidade; **11. Contabilidade Geral:** 11.1 Conceito; 11.2 Usuários da contabilidade; 11.3 Patrimônio; 11.4 Conceitos de ativos; 11.5 Passivos; 11.6 Receitas; 11.7 Despesas e resultado; 11.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis; **12. Organização e métodos:** 12.1 Gestão de documentos; 12.2 Administração de processos; **13. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade;** **14. Políticas, Planejamento e Administração em Saúde:** 14.1 Fundamentos de Administração da Saúde; **15.** Comportamento Organizacional em Instituições de Saúde; 16. Ética em Saúde; 17. Administração Hospitalar; 18. Gestão Ambiental; 19. Gestão da Documentação do Paciente; 20. Instalações de Serviços de Saúde; 21. Planejamento em Saúde; 22. Planos de Assisências a Saúde; 23. Ciências Sociais em Saúde; 24. Epidemiologia e Estatística Vital; 25. Organização e Sistemas de Saúde; **26. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E SANITÁRIO:** Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º, “caput” e incisos I, II, X, XI, XII, XIII, XXXIII, XXXIV, XXXV, LV, LVI, LX e LXXVIII da Constituição Federal). Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). Orçamentos (artigos 165 a 169 da Constituição Federal). Lei Municipal nº 1.703/2006 (Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Araucária). Administração Pública direta e indireta. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Poderes da administração: de polícia, hierárquico, regulamentar e disciplinar. Licitações e contratos administrativos: princípios; modalidades e tipos de licitação; distinções entre dispensa e inexigibilidade; cláusulas exorbitantes. Saúde: artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8.080/90. Lei Federal nº 8.142/90.

**Em Tempo****RESOLUÇÃO Nº 04/2008**

O Presidente do Conselho Deliberativo do Consórcio Intergestores Paraná Saúde, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear os funcionários abaixo para comporem a Comissão de Licitação:

Deise Sueli de Pietro Caputo – Presidente RG. 5.643.629-4 SSP/PR  
Carlos Roberto Kalckmann Setti – Membro RG. 5.534.767-0 SSP/PR  
Gisela Karina Dileo - Membro RG. 6.686.634-3 SSP/PR

**Art. 2º** - Esta Resolução terá sua vigência pelo período de 22/02/2008 a 22/02/2009.

Curitiba (PR), em 19 de Fevereiro de 2008.

**Roderjan Luiz Inforzato**  
Presidente do Conselho Deliberativo

**RESOLUÇÃO Nº 05/2008**

Conforme Resolução 03/2005 do Concurso Público realizado por este Consórcio e Resolução 03/2008, que trata do superávit financeiro do exercício de 2007, o Conselho Deliberativo do Consórcio Intergestores Paraná Saúde, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

**Art. 1º** - Criar 01 vaga de emprego efetivo para a categoria – Farmacêutico para compor a estrutura do Consórcio, regido pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho.


**Art. 2º** - O emprego criado na forma da presente Resolução é de preenchimento efetivo e é provido por contratação realizada através do concurso público 02/2006, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba (PR), em 4 de Abril de 2008.

**Hugo Berti**  
Presidente do Conselho Deliberativo

R\$ 168,00 - 43126/2008

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ</b> <b>SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA –SEAP</b> <b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DEAM</b>
	<b>AVISO DE LICITAÇÕES</b>
PE N.º 127/2008 - EQUIPE MARRON OBJETO: APARELHOS PDA COM GPS. INTERESSADO: SEDU. DATA ABERTURA: NO DIA 13 DE MAIO DE 2008 - ÀS 09:30 HS. Os editais encontram-se à disposição no portal <a href="http://www.pr.gov.br">www.pr.gov.br</a> , ícone COMPRAS PÚBLICAS DO PARANÁ, ícone PREGÃO ELETRÔNICO, pesquisa avançada o nº da licitação. <b>DEAM, 28/04/2008</b>	
R\$ 36,00 - 25/2008	

 Imprensa Oficial

**RESULTADO DE LICITAÇÃO****CONVITE N.º 010/2008**

**Objeto:** Aquisição de Filme para processadora Imagemsetter StingRay.  
**Tipo de Licitação:** Menor Preço.  
**Abertura:** 28 de abril de 2008 às 10 horas, na sede do DIOE.  
**Ordenador Da Despesa:** Eviton Henrique Machado  
**Código do Ordenador:** 01303 **Autorização:** Diretor DIOE – Sr. Eviton Henrique Machado  
**Em:** 04/04/2008  
**Dotação Orçamentária:** 1132 2266 2222 264  
**Elemento De Despesa:** 3390.3015 - Fonte 250  
**Empresa Vencedora:** Microservice Tecnologia Digital da Amazonia S.A.  
**Valor:** R\$ 21.168,00  
**Protocolo:** 9.946.460-7

Curitiba, 29 de abril de 2008  
Presidente/CPL/DIOE

941/2008

# O Diário Oficial de sempre. 100% DIGITAL



Modernidade, agilidade e economia  
ao alcance de um clique.

Acesse

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

Informação no tempo certo.



GOVERNO DO  
PARANÁ