

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Leis Municipais n.º 9.818/2000, n.º 11.000/2004, n.º 12.083/2006, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas nos cargos de **EDUCADOR SOCIAL** e **TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA**, na Administração Indireta do Município de Curitiba, para atuação na Fundação de Ação Social, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, não podendo alegar desconhecimento, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.15 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Fundação de Ação Social juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 Os cargos, o número de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os seguintes:

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Educador Social	65	54	4	7	40 horas	R\$ 2.792,20
Técnico de Enfermagem em Saúde Pública	2	2	-	-	30 horas	R\$ 2.307,84

- 2.1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.
- 2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.
- 2.3 A escolaridade exigida e demais requisitos exigidos para ingresso no cargo são os seguintes:
- a) **Educador Social:** Ensino Médio Completo e disponibilidade para desenvolver as atividades tanto em período diurno como noturno, em regime de escalas e plantão, conforme as necessidades da Administração.

- b) **Técnico de Enfermagem em Saúde Pública:** Ensino Médio Completo acrescido do Curso Técnico em Enfermagem bem como do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
- 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

- 4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônimo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.
- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 13 deste Edital Normativo.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
 - c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - d) possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Classe para o exercício do cargo de Técnico em Enfermagem em Saúde Pública;
 - e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - h) ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra "n" do item 14.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.
- 5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

- 6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição, conforme valores abaixo relacionados:
- 6.5.1 **Educador Social: R\$ 80,00 (oitenta reais)**
- 6.5.2 **Técnico de Enfermagem em Saúde Pública: R\$ 100,00 (cem reais).**
- 6.5.3 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 6.5.4 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.5 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.6 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.
- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.
- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.

- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.13 **Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.
- 6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso Público, e enviar, por meio de *upload*, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de **doador de sangue**, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.
- 6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.
- 6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no **CadÚnico** há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome,

assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb):

7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou

7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:

7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da

resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.

- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **21/11/2022**.
- 8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

9 DA PROVA

- 9.1 Para o cargo deste Edital Normativo o Concurso Público consistirá de etapa única de Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade do NC/UFPR.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 100 (cem) pontos.
- 10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:

Cargo:	Total de Questões	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Noções de Informática	Legislação	Conhecimentos Específicos	Pontos por Questão	Total de Pontos
Educador Social	40	10	05	03	05	17	2,5	100
Técnico de Enfermagem em Saúde Pública								

- 10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.
- 10.4 **Dos Procedimentos para Realização da Prova**
- 10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.
- 10.4.1.1 Para o cargo de **Educador Social**, a Prova Objetiva será realizada no período da manhã, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.
- 10.4.1.2 Para o cargo de **Técnico de Enfermagem em Saúde Pública**, a Prova Objetiva será realizada no período da tarde, com início às 14h30min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h30min e fechadas às 14h00min.
- 10.4.1.3 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.
- 10.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 10.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.
- 10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 10.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.

- 10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
 - portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
 - emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.
- 10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.

- 10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.
- 10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
- 10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta**
- 10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
- 10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

10.6 **Do Gabarito Provisório**

10.6.1 No dia **28/11/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.6.1.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.

10.6.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

10.6.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.6.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.

10.6.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.6.1.7 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.6.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.

10.6.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.

10.6.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 **Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta**

10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.

10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.

10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 11.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para o cargo ofertado neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 11.2 Serão considerados aprovados neste certame os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.3 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e será divulgada a partir **do dia 06/01/2023**.
- 11.4 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
 - e) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
 - f) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.
- 11.5 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
 - c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.
- 11.6 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 11.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

13 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

- 13.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Fundação de Ação Social, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

13.2 Da População Negra

- 13.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 13.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.

- 13.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.
- 13.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 13.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.3 Dos Povos Indígenas

- 13.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 13.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:
 - 13.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou
 - 13.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.
- 13.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

13.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

- 13.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
 - 13.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
 - 13.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

- 13.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.6 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.
- 13.4.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 13.4.6.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas.
- 13.4.6.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 13.4.7 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

14 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 14.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 14.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.
- 14.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 14.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 14.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 14.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.
- 14.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - f) Para o **cargo de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública**: Registro no Conselho Regional de Classe e apresentação de Certidão de Regularidade que comprove que o candidato está inteiramente regular com relação às demais exigências legais do Órgão de Classe,

relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, incluindo aquelas relativas ao pagamento de anuidade e outras taxas;

- g) Certificado de Reservista;
- h) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- j) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
- k) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
- l) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
- m) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- n) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo “Saúde Já”, disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra o COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
- o) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

14.6 Para o **cargo de Educador Social** a comprovação de escolaridade dar-se-á através de:

14.6.1 Certificado/Certidão de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

14.7 Para o **cargo de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública** a comprovação de escolaridade dar-se-á através de:

14.7.1 Certificado/Certidão de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por), e

14.7.2 Diploma ou Certificado ou Certidão de Conclusão acompanhada do Histórico Escolar do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (sequencial ou pós médio) em Técnico de Enfermagem reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento.

14.8 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Fundação de Ação Social sito à Rua Eduardo Sprada, 4520, CEP: 81.270-010, Curitiba/PR, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.

- 14.9 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.
- 14.9.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 14.9.2 O requerimento deverá ser protocolado na Fundação de Ação Social – Serviço de Protocolo – sito à Rua Eduardo Sprada, 4520, CEP: 81.270-010, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 14.9.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 14.9.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no item 14.9.
- 14.9.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 14.9 para a Fundação de Ação Social – Coordenação de Recursos Humanos – sito à Rua Eduardo Sprada, 4520, CEP: 81.270-010, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 01/2022.

15 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 15.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 15.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 15.3 Se houver necessidade de quaisquer exames laboratoriais, clínicos e avaliações adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde física e mental do candidato.
- 15.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 15.5 Além do objetivo declarado no item 15.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.

- 15.6 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.
- 15.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 15.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 15.9 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- a) compatível ou não com cargo pretendido;
 - b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
 - c) determinante de ausências;
 - d) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - e) potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 15.9.1 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 15.9.2 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 15.9.2.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.
- 15.9.2.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 15.9.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 15.9.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 15.9.5 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 15.9.6 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 15.9.7 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 15.9.8 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

15.9.9 Os candidatos INAPTOS na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

16 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

16.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.

16.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.

16.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.

16.3 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

16.4 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

16.5 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.

16.6 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.

16.7 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 16.5, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Fundação de Ação Social.

16.7.1 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Fundação de Ação Social – Serviço de Protocolo – sito à Rua Eduardo Sprada, 4520, CEP: 81.270-010, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.

16.8 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.

16.9 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

16.10 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 1.656/1958.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

17.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.

- 17.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas.
- 17.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 17.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 17.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do **dia 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 17.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 17.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 17.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 17.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 17.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 17.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 17.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, 20 de julho de 2022.

MARIA ALICE ERTHAL
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

NÚCLEO BÁSICO

- Executar atividades e apoiar no planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios das políticas públicas sob gestão da Fundação de Ação Social (FAS).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Acolher e receber pessoas, a fim de propiciar ambiente acolhedora, bem como realizar cadastro, triagem, prestar informações, orientações e realizar os encaminhamentos necessários para a rede de serviços;
- Orientar, informar e encaminhar, conforme normativas vigentes, para demais políticas públicas, de modo a contribuir para o usufruto de direitos sociais;
- Inserir dados, realizar pesquisas e registrar atendimentos e ações em sistemas de informação e demais instrumentos oficiais, bem como assegurar a privacidade das informações e subsidiar a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar;
- Organizar e facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade, sob orientação técnica;
- Participar das reuniões de equipe para estudo, planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Operacionalizar em conjunto com a equipe técnica a implantação de serviços, projetos, programas e benefícios;
- Apoiar e desenvolver ações para a promoção do acesso de indivíduos e famílias aos serviços socioassistenciais, por meio de busca ativa, abordagem social, visita domiciliar, entre outros;
- Participar do mapeamento dos recursos comunitários existentes no território de abrangência da sua unidade de trabalho;
- Apoiar no monitoramento dos encaminhamentos realizados a usuários para a rede socioassistencial, políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, e acompanhar em deslocamentos para atendimentos externos à sua unidade de atuação, quando necessário;
- Apoiar na organização e execução de eventos artísticos, lúdicos e culturais, entre outros nas unidades e/ou na comunidade;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, com indivíduos, famílias e grupos, com vista à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Acompanhar, orientar e auxiliar usuários nas atividades de rotina e instrumentais da vida diária;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- Apoiar na articulação e no desenvolvimento de ações com a rede de serviços socioassistenciais, demais políticas públicas e outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Informar, sensibilizar, encaminhar e monitorar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional e comportamental para o trabalho, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Participar de capacitações, supervisões técnicas, oficinas, seminários, espaços de estudo, e demais ações de educação permanente, com o objetivo de aprimorar suas competências para o exercício do trabalho;
- Promover capacitações, oficinas, seminários e espaços de estudo;
- Contribuir para a humanização e melhoria dos serviços e atendimentos ofertados;
- Desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela FAS;
- Desempenhar atividades de apoio a gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;

- Mobilização de membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral (períodos variados de intensidade e frequências);
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade do indivíduo em selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir rendimento e qualidade na tarefa realizada;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio de escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Habilidade social: capacidade de relacionamento interpessoal adequado, com comunicação assertiva nos diferentes grupos sociais;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e ambientes de trabalho e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo e controlá-las de forma que não interfiram em seu comportamento/atendimento;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Resolução de problemas e tomada de decisões: capacidade de identificar e analisar as informações relevantes, obter conclusões, avaliar os impactos e tomar decisões consistentes baseadas nas alternativas estabelecidas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

NÚCLEO BÁSICO

- Exercer, sob a supervisão do Enfermeiro, atividades com complexidade de nível médio de escolaridade, voltadas à execução de serviços de enfermagem com foco na proteção, promoção e recuperação da saúde da população, segundo os protocolos e procedimentos adotados pela Secretaria Municipal da Saúde e as normas legais orientadoras do respectivo exercício profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Integrar a equipe de assistência social e saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral, contínua e organizada aos usuários.
- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) ou de trabalho reconhecidos pela Fundação de Ação Social (FAS), através de ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde nas diversas fases do ciclo de vida;
- Integrar a equipe em conjunto com o enfermeiro quanto às atividades de planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde, conforme as necessidades dos usuários, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, com impedimentos de natureza física, mental, intelectual, sensorial, funcional e outras;
- Executar ações de enfermagem, tais como: acolher o usuário e realizar escuta qualificada, observação, reconhecimento, descrição de sinais e sintomas, verificação de dados vitais, curativos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos (seja por via oral, tópica, subcutânea, intramuscular ou retal, segundo prescrição médica e supervisão do enfermeiro), identificação de sinais e sintomas de risco, medidas de controle de infecção, entre outros procedimentos compatíveis à sua formação profissional;
- Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao usuário, bem como zelar pela sua segurança;

- Realizar atividades de vida diária, tais como: troca de fraldas, banho, alimentação enteral e parenteral para usuários dependentes, caso necessitem;
- Orientar e monitorar a alimentação dos usuários;
- Acompanhar os usuários durante as refeições no refeitório, observando sinais e sintomas de engasgos e dificuldade em se alimentar;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro;
- Realizar a movimentação e o transporte de usuários de maneira segura;
- Acompanhar o usuário no transporte social e no atendimento pré-hospitalar móvel (suporte básico e avançado de vida), nas situações indicadas;
- Realizar as transferências posturais dos usuários dependentes de maneira segura e sempre que necessário;
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas em prontuários e/ou formulários próprios e nos sistemas de informação, conforme padrões estabelecidos, sob supervisão do enfermeiro;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos;
- Colaborar com o gerenciamento dos insumos, materiais e medicamentos para o adequado funcionamento do serviço;
- Manter organizado os setores, com zelo pelos insumos, materiais, equipamentos, ambiência e patrimônio público;
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e segurança do usuário durante a assistência de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro;
- Colaborar e Participar de capacitações, supervisões técnicas, oficinas, seminários, espaços de estudo, e demais ações de educação permanente;
- Ministrar palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo quando solicitado;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Prestar orientação individualizada, familiar e em grupos;
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo material, insumos, aparelhos, equipamentos e do seu local de trabalho;
- Prestar atendimento de primeiros socorros;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Comunicar intercorrências ao enfermeiro responsável;
- Atuar em conjunto com os demais profissionais, visando o bem estar dos usuários e seguindo as diretrizes de trabalho da unidade;
- Acionar o SAMU para atendimento de situações médicas de urgência e emergência;
- Orientar e sensibilizar os usuários a respeito dos cuidados com a saúde, planejando, desenvolvendo e realizando ações de educação em saúde, em conjunto com a equipe multiprofissional;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores (menor demanda) e coluna vertebral;
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Iniciativa: agir de maneira proativa, buscar novas oportunidades, melhores alternativas para uma tarefa ou novos meios de solucionar um problema;

- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com equilíbrio às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS A AMBOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Curitiba.
2. Lei n.º 1.656, de 21 de agosto de 1958 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EDUCADOR SOCIAL

1. Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
2. Declaração Universal dos Direitos Humanos;
3. Lei n.º 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social;
4. Lei n.º 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
5. Lei n.º 11.340/06 – Lei Maria da Penha;
6. Lei n.º 10.741 – Estatuto do Idoso;
7. Lei n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
8. Análise de situações de exclusão social.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

1. Processo saúde doença.
2. Atributos essenciais da Atenção Primária à Saúde: acessibilidade, coordenação do cuidado, longitudinalidade, abrangência do cuidado.
3. Políticas públicas de saúde e bases legais do Sistema Único de Saúde.
4. Atenção domiciliar, abordagem à pessoa que fuma, abordagem em grupos.
5. Abordagem ao idoso e a pessoa com deficiência.
6. Autocuidado.
7. Violências.
8. Atenção à pessoa com câncer.
9. Atividades preventivas e de promoção de saúde.
10. Crescimento e desenvolvimento na infância e adolescência.
11. Aleitamento materno.
12. Planejamento reprodutivo.
13. Cuidados no pré-natal, puerpério, climatério e menopausa.
14. Atendimento de enfermagem nas doenças cardiovasculares, neurológicas, saúde mental, reprodutor, respiratório, vias urinárias, digestório, endócrinos e metabólicos, olhos, ouvidos, nariz e garganta, pele, musculoesquelético, neurológico, infectocontagiosos e hematológicos.
15. Programa nacional de imunização: imunização básica de crianças e adultos, rede de frio, calendário de vacinação em Curitiba, eventos adversos.
16. Medidas antropométricas (circunferência abdominal, estatura, peso, perímetro torácico e encefálico), sinais vitais.
17. Execução de cuidados com pé diabético.
18. Administração de medicamentos oral, ocular, inalatório e injetáveis.
19. Aplicação de imunobiológico, coleta de material para exames (urina, fezes, sangue e escarro), oxigenoterapia, curativos.
20. Realização do teste do pezinho (fenilcetonúria, fibrose cística, hipotireoidismo congênito, doença falciforme e outras hemoglobinopatias, deficiência de biotinidase).
21. Curativos limpos e contaminados.
22. Dispensa de farmácia básica.
23. Triagem.
24. Reprocessamento de materiais, controle de infecção e biossegurança.
25. Assistência de enfermagem em urgências e emergências: queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, corpos estranhos, agressão por animais, intoxicações, trauma, reações alérgicas graves e choque.
26. Vigilância em saúde.
27. Vigilância epidemiológica: ações frente a HIV, hepatites virais, Zica, chikungunya e dengue.
28. Atenção integral à saúde do trabalhador.
29. Controle social na saúde.
30. Aspectos legais e éticos da profissão: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei n.º 7.498 de 25/06/1986 (Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem); e Decreto n.º 94.406/87 (Regulamenta a Lei n.º 7.498/86).

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Fundação de Ação Social, para o cargo de _____, Edital n.º **01/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **01/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Fundação de Ação Social, para o cargo de _____, Edital n.º **01/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º **01/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena _____ (nome completo), CPF n.º _____, perante a Fundação de Ação Social, para o Concurso Público para o cargo de _____, Edital n.º **01/2022**.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.

ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do município), no endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Fundação de Ação Social, referente ao
Concurso Público para o cargo de
_____, Edital n.º **01/2022**, classificação
n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento
do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Fundação de Ação Social para o cargo de _____, Edital n.º **01/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VIII

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Fundação de Ação Social para o cargo de _____, Edital n.º **01/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome: _____		Classificação n.º
CPF: _____	Telefone: _____	Edital n.º 01/2022
Cargo: _____		
<p>1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração)</p> <p>() Não () Sim (preencher os campos a seguir)</p> <p>Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____</p> <p>Cargo / Emprego / Função Pública: _____</p> <p>Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas</p> <p>Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____</p>		
<p>2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração)</p> <p>() Não () Sim (preencher os campos a seguir)</p> <p>Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____</p> <p>Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____</p> <p>Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico</p> <p><input type="checkbox"/> Outra</p> <p>Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas</p> <p>Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____</p>		
<p>Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____</p> <p>Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____</p> <p>Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico</p> <p><input type="checkbox"/> Outra</p> <p>Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas</p> <p>Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____</p>		
<p>3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:</p> <p>() Não () Sim (preencher os campos a seguir)</p> <p>Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência</p> <p>Local: _____ Proventos: R\$ _____</p> <p>Cargo / Emprego / Função Pública: _____</p> <p>Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____</p> <p>N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____/____ Data de início da vigência: ____/____/____</p>		
<p>4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:</p> <p>() Não () Sim (preencher os campos a seguir)</p> <p>Fundamento legal da pensão: _____</p> <p>Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____</p> <p>Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____</p> <p>N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____/____ Data de início da vigência: ____/____/____</p>		
<p>A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.</p> <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p>		
<p>_____</p> <p>Responsável pela conferência / FAS</p>		<p>_____</p> <p>Candidato(a)</p>

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Fundação de Ação Social, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **01/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Fundação de Ação Social, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **01/2022**, classificação n.º _____, que não descumprir o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 4/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Leis Municipais n.º 9.818/2000, n.º 11.000/2004, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.



- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.15 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 O cargo, o número de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os seguintes:

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Auxiliar de Serviços Escolares	175	148	9	18	40 horas	R\$1.761,25

- 2.1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.
- 2.2 As atribuições do cargo de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.
- 2.3 A escolaridade exigida para ingresso no cargo é Ensino Fundamental Completo.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a



visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.
 - 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
 - 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
 - 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
 - 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
 - 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
 - 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.



3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.

3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.

4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.

4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).

4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.

4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.

4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.

4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 13 deste Edital Normativo.



4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.

4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
- c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
- g) ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra "m" do item 14.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.

5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.

6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.

6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$60,00 (sessenta reais)** deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

6.5.1 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.



- 6.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- a) fora do prazo;
 - b) por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - c) por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - d) em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - e) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.
- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.
- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.13 **Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.
- 6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso



Público, e enviar, por meio de upload, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de doador de sangue, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.

- 6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.
- 6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no CadÚnico há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.



- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

- 7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, no período de **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF - legível, com tamanho máximo de 15Mb):
- 7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou



- 7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.
- 7.3 **Demais Situações de Atendimento Especial na Prova**
- 7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico - no formato PDF (legível), com tamanho máximo de 15Mb - que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:
- 7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.



- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **21/11/2022**.
- 8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.

8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

9 DA PROVA

- 9.1 Para o cargo deste Edital Normativo o Concurso Público consistirá de etapa única de Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade do NC/UFPR.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 100 (cem) pontos.
- 10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:

Cargo:	Total de Questões	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Noções de Informática	Legislação	Pontos por Questão	Total de Pontos
Auxiliar de Serviços Escolares	40	15	15	03	07	2,5	100

- 10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

- 10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.
- 10.4.1.1 Para o cargo de **Auxiliar de Auxiliar de Serviços Escolares**, a Prova Objetiva será realizada no período da tarde, com início às 14h30min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h30min e fechadas às 14h00min.
- 10.4.1.2 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da



Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.

- 10.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 10.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.
- 10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 10.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
 - portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;



- e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
- g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
- h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.

10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.

10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.

10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.

10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.

10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.

10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.

10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.

10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.

10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.

10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.

10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:

- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
- e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
- f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;



- h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
- j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;

10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.

10.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.

10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

10.6 Do Gabarito Provisório

10.6.1 No dia **28/11/2022**, às **12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.6.1.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.



- 10.6.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.6.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.6.1.7 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.
- 10.6.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.6.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

- 10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.
- 10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.
- 10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 11.1 Serão considerados aprovados neste certame os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2 O resultado final do Concurso Público, considerando a etapa de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para o cargo ofertado neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 11.3 A lista classificatória final será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e será divulgada a partir **do dia 06/01/2023**.
- 11.4 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
 - d) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;



- e) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.

11.5 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:

- a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.

11.6 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 11.2, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

13 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

13.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

13.2 Da População Negra

13.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

13.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.

13.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

13.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;

13.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.3 Dos Povos Indígenas

13.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.



13.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:

13.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou

13.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.

13.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

13.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

13.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;

13.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.4.6 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.

13.4.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

13.4.6.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas.

13.4.6.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.



- 13.4.7 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

14 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 14.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.

- 14.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.

- 14.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.

- 14.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

- 14.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.

- 14.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.

- 14.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF próprio;
- c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
- j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
- k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
- l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- m) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo “Saúde Já”, disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra o COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;



- n) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

14.6 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de:

14.6.1 Certificado/Certidão de Conclusão do Ensino Fundamental, acompanhado do Histórico Escolar, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por).

14.7 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.

14.8 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.

14.8.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.

14.8.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.

14.8.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.

14.8.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado, no mesmo período referido no item 14.8.

14.8.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 14.8 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 4/2022.

15 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

15.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para



o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

- 15.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 15.3 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.
- 15.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 15.5 Além do objetivo declarado no item 15.1 o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.
- 15.6 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.
- 15.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 15.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 15.8.1 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- compatível ou não com cargo pretendido;
 - potencializada com as atividades que serão realizadas;
 - determinante de ausências;
 - capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 15.8.2 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 15.8.3 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 15.8.3.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.



- 15.8.3.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 15.8.3.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 15.8.3.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 15.8.4 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 15.8.5 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 15.8.6 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 15.8.7 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 15.8.8 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

16 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 16.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 16.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.
 - 16.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
 - 16.2.1.1 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 16.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 16.4 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 16.5 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.
- 16.6 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 16.4, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento



fica a critério da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

- 16.6.1 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.
- 16.7 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 16.8 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 16.9 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 1.656/1958.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 17.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.
- 17.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas.
- 17.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 17.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 17.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 17.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 17.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 17.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 17.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 17.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses



contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.

- 17.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 17.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, **20 de julho** de 2022.

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

NÚCLEO BÁSICO

- Zelar pela segurança, ordem e disciplina individual e coletiva das crianças e estudantes;
- Inspeccionar o ambiente escolar;
- Orientar as crianças e estudantes sobre as regras e normas disciplinares nos estabelecimentos de ensino;
- Auxiliar em tarefas operacionais bem como no encaminhamento, controle, organização de documentos, suprimentos e outros materiais;
- Auxiliar em tarefas administrativas, excepcionalmente, quando solicitado.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender as crianças e estudantes nos horários de entrada, saída e recreio;
- Atender as crianças e estudantes, por curtos períodos de tempo, durante a ausência do professor, exceto em atividades pedagógicas;
- Inspeccionar todas as dependências do estabelecimento de ensino, observar o ambiente escolar, detectar irregularidades e necessidades de orientação e auxílio, adotar as providências cabíveis e relatar à equipe competente;
- Prestar auxílio e assistência as crianças e estudantes diante de problemas ou dificuldades, e encaminhá-los ao setor competente para atendimento;
- Auxiliar a direção da escola no controle de horários de início e término das aulas;
- Zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aulas, conforme as normas estabelecidas pela equipe gestora;
- Acompanhar as crianças e estudantes, em situações especiais, até sua residência, sempre que solicitado pela equipe gestora;
- Acompanhar as crianças e estudantes em atividades externas à escola, sempre que convocado pela equipe gestora;
- Auxiliar na distribuição da alimentação escolar;
- Controlar as saídas antecipadas, por meio de solicitação da identificação e assinatura do responsável ou daquele que detém autorização para a retirada prévia das crianças e estudantes do ambiente escolar;
- Auxiliar, quando necessário, os professores, crianças e estudantes, em atividades desenvolvidas nos diferentes espaços da unidade escolar;
- Auxiliar a equipe gestora na distribuição de materiais de higiene, dentre outros que se façam necessários, para o atendimento da comunidade escolar;
- Atender às solicitações dos profissionais do magistério relativas a materiais didático-pedagógicos de uso comum na unidade escolar;
- Auxiliar nas tarefas administrativas, excepcionalmente, quando solicitado;
- Zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva das crianças e estudantes, auxiliar na manutenção da ordem e na organização do ambiente escolar, orientar crianças e estudantes quanto às regras, normas, regimento escolar e horários;
- Orientar, acompanhar e/ou prestar informações aos pais, responsáveis pelas crianças e estudantes e aos membros da comunidade escolar, sempre que necessário;
- Auxiliar no acolhimento, no atendimento e na prestação de informações à comunidade escolar, quando necessário, em conformidade com as orientações emitidas pela Secretaria Municipal da Educação;
- Cumprir a legislação vigente e as determinações do regimento escolar;
- Participar dos órgãos colegiados da unidade escolar;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como acline e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral;
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;



- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade do indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Disponibilidade afetiva: disposição afetiva para interagir com os educandos, e respeitar os diversos estágios do desenvolvimento físico, cognitivo e psicológico;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e seqüências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **4/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **4/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **4/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º **4/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em
território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Concurso Público para o
cargo de _____, Edital n.º **4/2022**.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do município), no endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração,
Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Concurso Público para o cargo de
_____, Edital n.º **4/2022**, classificação
n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento
do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **4/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VIII

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **4/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome: _____		Classificação n.º
CPF: _____	Telefone: _____	Edital n.º 4/2022
Cargo: _____		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p>		
_____ Responsável pela conferência / APDP		_____ Candidato(a)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **4/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES**

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **4/2022**, classificação n.º _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 5/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Leis Municipais n.º 9.818/2000, n.º 12.083/2006, n.º 14.580/2014, n.º 14.581/2014, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, e, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.



- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.15 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 O cargo, o número de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os seguintes:

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Professor de Educação Infantil	256	217	13	26	40 horas	R\$2.792,20

- 2.1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.
- 2.2 As atribuições do cargo de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.
- 2.3 A escolaridade exigida para ingresso no cargo é a seguinte:
- Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério); ou
 - Ensino Médio Completo acrescido de Pós-médio ou sequencial na Modalidade Normal (Magistério); ou
 - Ensino Superior Completo – Graduação – Licenciatura Plena em Pedagogia; ou
 - Ensino Superior Completo – Graduação em Normal Superior.



3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
- 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.



- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

- 4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônimo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.
- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.



- 4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 16 deste Edital Normativo.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
 - c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - g) ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra “m” do item 17.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.
- 5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$100,00** (cem reais), deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.



- 6.5.1 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 6.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.
- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.
- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.
- 6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.



- 6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso Público, e enviar, por meio de *upload*, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de **doador de sangue**, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.
- 6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.
- 6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no **CadÚnico** há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos



complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.

- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

- 7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF - legível, com tamanho máximo de 15Mb):



- 7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou
- 7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

- 7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF - legível com tamanho máximo de 15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:
 - 7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
 - 7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.



- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

8.1 O comprovante de ensalamento, para cada uma das etapas, será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), conforme abaixo:

- a) Para a Prova de Conhecimentos: **21/11/2022**;
b) Para a Prova de Desenvolvimento Didático: **em data a ser divulgada por meio de Edital específico.**

8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização de cada uma das provas.

8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e etapas.

9 DAS PROVAS

9.1 Para o cargo deste Edital Normativo, o Concurso Público consistirá de 3 (três) etapas, de responsabilidade do NC/UFPR, a seguir:

- a) Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório;
b) Prova de Desenvolvimento Didático, de caráter eliminatório; e
c) Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 80 (oitenta) pontos.

10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:

Cargo	Total de Questões	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Noções de Informática	Legislação	Conhecimentos Específicos	Pontos p/ Questão	Total de Pontos
Professor de Educação Infantil	40	10	5	3	5	17	2	80

10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova



- 10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.
- 10.4.1.1 Para o cargo de **Professor de Educação Infantil**, a Prova de Conhecimentos será realizada no período da manhã, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.
- 10.4.1.2 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.
- 10.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 10.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.
- 10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 10.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos,



bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.

10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:

- a) manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
- b) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
- c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
- d) portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
- e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
- g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
- h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.

10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.

10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.

10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.

10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.

10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.

10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.

10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.

10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.

10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.

10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.

10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:



- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
- e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
- f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
- h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
- j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;

10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.

10.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.

10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.



10.6 Do Gabarito Provisório

- 10.6.1 No dia **28/11/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.
- 10.6.2.1 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.6.2.2 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.2.3 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.2.4 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.6.2.5 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.2.6 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.
- 10.6.2.7 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.6.2.8 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

- 10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.
- 10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.
- 10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 11.1 Serão considerados classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2 Cumulativamente ao item anterior, a lista com o nome dos candidatos classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova



de Conhecimentos e considerando a quantidade de candidatos conforme disposição do quadro abaixo:

Cargo	Total de Candidatos – Ampla Concorrência	Total de Candidatos – Pessoa com Deficiência	Total de Candidatos – População Negra e Povos Indígenas	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.
Professor de Educação Infantil	2.500	125	250	

- 11.2.1 Considerando a lista de ampla concorrência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 2500 (dois mil e quinhentos) candidatos classificados com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.1.1 Havendo candidatos com notas idênticas na posição de classificação 2500 (dois mil e quinhentos), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.2 Considerando a lista específica de pessoa com deficiência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 125 (cento e vinte e cinco) candidatos classificados com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.2.1 Havendo candidatos com notas idênticas na posição de classificação 125 (cento e vinte e cinco), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.3 Considerando a lista específica de população negra e povos indígenas, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 250 (duzentos e cinquenta) candidatos classificados com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.3.1 Havendo candidatos com notas idênticas na posição de classificação 250 (duzentos e cinquenta), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.4 O candidato inscrito como pessoa com deficiência ou como preto, pardo ou indígena que não for confirmado nessas condições ou que não compareça ao procedimento de heteroidentificação, seguirá no concurso somente na disputa pelas vagas na lista da ampla concorrência, desde que tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral, conforme itens 16.4.5, 16.4.6 e 18.3.7.1.
- 11.2.5 Caso haja número insuficiente de candidatos classificados na lista de concorrência específica para pessoas com deficiência ou população negra e povos indígenas, as vagas remanescentes serão remanejadas para a ampla concorrência, aumentando o limite de colocação a ser aplicado na classificação para a Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.6 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

12 DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

- 12.1 Serão convocados para esta etapa os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos, após a etapa recursal, desde que tenham obtido nota mínima e que tenham atendido ao disposto no item 11 deste Edital Normativo e respectivos subitens, observados os empates na última colocação válida.
- 12.2 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, no que couber, serão observados os mesmos procedimentos da Prova de Conhecimentos.
- 12.2.1 A Prova de Desenvolvimento Didático será gravada em áudio e vídeo, sendo que a recusa do candidato em se submeter a esse procedimento implicará sua eliminação.
- 12.3 A Prova de Desenvolvimento Didático consistirá de aula prática, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, mais 05 (cinco) minutos de avaliação pela Comissão Examinadora sem a presença do candidato, totalizando 20 (vinte) minutos.



- 12.3.1 O período para a realização da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado por meio de Edital específico.
- 12.3.2 O candidato deverá estar ciente de que poderá ser convocado para a Prova de Desenvolvimento Didático em dias úteis e finais de semana, resguardado EXCLUSIVAMENTE os impedimentos religiosos devidamente comprovados por via documental, em qualquer turno, manhã, tarde ou noite, por necessidade e conveniência da Administração Municipal.
- 12.3.3 A data, o horário e o local de realização da Prova de Desenvolvimento Didático de cada candidato serão divulgados no comprovante de ensalamento.
- 12.4 A aula prática deverá ser preparada de acordo com:
- Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf).
 - Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf).
 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Item 3: A Etapa da Educação Infantil. MEC/SEB, 2018. (Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf).
 - Currículo da Educação Infantil: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. (Disponível em: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2020/6/pdf/00279189.pdf>).
- Diálogos curriculares da Educação Infantil Curitiba:
- Princípios: Éticos, Políticos e Estéticos
 - Eixos: As Interações e a Brincadeira
 - Direitos: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-Se
 - Campos de experiência: O eu, o outro o nós; Corpo, gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
- 12.5 Deverão ser apresentadas 2 (duas) cópias do Plano de Aula conforme modelo disponível no Anexo VI, com igual teor, datadas e assinadas pelo candidato que irá desenvolver a aula prática.
- 12.5.1 A ausência de apresentação do Plano de Aula, conforme previsto no subitem anterior, implicará o impedimento de realizar a aula ou atividade e a eliminação do candidato no Concurso Público.
- 12.6 Os critérios de avaliação da Prova de Desenvolvimento Didático serão:
- Clareza na definição dos objetivos e coerência na subdivisão do conteúdo;
 - Adequação do conteúdo e da abordagem ao público definido no plano de aula;
 - Impostação da voz e uso didático das entonações;
 - Expressividade corporal e uso didático da movimentação pelo ambiente;
 - Seleção e uso apropriados de material didático de apoio;
 - Explicação clara e uso adequado de exemplificação e analogias;
 - Legibilidade de quadros, imagens e textos;
 - Pertinência da estratégia didático-metodológica;
 - Uso produtivo do tempo;
 - Conformidade ao plano de aula;
 - Articulação e progressão das ideias;
 - Domínio do conteúdo e ausência de erros conceituais;
 - Adequação da linguagem ao conteúdo e ao público.
- 12.7 A Prova de Desenvolvimento Didático será apresentada para a Comissão Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.
- 12.8 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, a organização do Concurso Público disponibilizará quadro, giz branco ou pincel para quadro branco e apagador.
- 12.9 Outros materiais necessários segundo o Plano de Aula são de responsabilidade do candidato proponente.



- 12.10 No caso de necessidade de materiais que necessitem de tempo para a instalação/preparação, esse tempo será descontado dos 15 (quinze) minutos destinados ao candidato.
- 12.11 Será vedada a utilização de vídeo e data show.
- 12.12 Na Prova de Desenvolvimento Didático, o candidato deve atuar como se estivesse ministrando uma aula para alunos.
- 12.13 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, em alguns momentos, o candidato pode fornecer explicações pontuais à Comissão acerca do que seria esperado como reação dos alunos em situação real.
- 12.14 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, a Comissão Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 12.15 O resultado da avaliação será registrado em formulário próprio ao término da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 12.16 A Comissão Examinadora não fornecerá qualquer elemento indicativo do desempenho individual durante a prova, sob nenhum fundamento, constituindo-se como única fonte válida de informação a publicação oficial do resultado.
- 12.17 O resultado provisório da Prova de Desenvolvimento Didático será publicado por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS.
- 12.18 O resultado provisório da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado em link específico disponível para consulta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.19 Serão aceitos recursos contra o resultado da Prova de Desenvolvimento Didático, especificamente para os candidatos considerados INAPTOS, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 12.19.1 Os recursos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e fundamentados exclusivamente com base nos critérios de avaliação dispostos no subitem 12.6 deste edital, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial. Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa da estabelecida por meio deste Edital Normativo.
- 12.19.2 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente em data a ser divulgada por meio de Edital específico, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível para acesso do candidato até data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.19.3 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.20 Os candidatos INAPTOS na Prova de Desenvolvimento Didático serão eliminados do Concurso Público.
- 13 DA PROVA DE TÍTULOS**
- 13.1 O Edital com a relação nominal dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos, do cargo de que trata o presente Edital Normativo, será elaborado com base nos candidatos considerados APTOS na Prova de Desenvolvimento Didático, após a fase recursal, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 13.2 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos:



Professor de Educação Infantil		
Títulos/Documents	Máxima de Títulos	Pontuação
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação " <i>stricto sensu</i> " – Doutorado na área objeto do cargo.	1	9
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação " <i>stricto sensu</i> " – Mestrado na área objeto do cargo.	1	7
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação " <i>lato sensu</i> " – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas.	1	4
Máximo de Pontos		20

- 13.3 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela do item anterior deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, colocá-las em um envelope lacrado devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **Prefeitura de Curitiba – Edital Normativo n.º 5/2022 – Documentos para a Prova de Títulos.**
- 13.4 O requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo VII deste Edital, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.
- 13.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX, atendendo aos mesmos critérios do item 13.3. Neste caso, só serão aceitas se postadas até data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 13.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 13.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 13.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 13.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 13.10 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 13.11 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos e registrados por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme artigo 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001.
- 13.12 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 6 de abril de 2018.
- 13.12.1 Caso o diploma ou o certificado ainda não tenham sido emitidos, a comprovação de escolaridade somente será aceita por certidão de conclusão de curso de pós-graduação, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião em que constem as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e carga horária que aprovou a Dissertação, especialmente no caso de Mestrado, ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 13.13 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 13.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos.



- 13.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital Normativo.
- 13.16 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no quadro do item 13.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital Normativo ou de forma diversa.
- 13.18 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 13.19 Serão aceitos recursos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 13.19.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 13.19.2 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital Normativo.
- 13.20 Não será aceita a anexação ou o envio de novos documentos.
- 13.21 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora que emitirá decisão fundamentada, e será colocada à disposição dos candidatos em data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 13.21.1 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14 DO RESULTADO FINAL DA 1.ª, 2.ª E 3.ª ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para o cargo ofertado neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 14.2 A lista classificatória final será elaborada a partir: dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, do resultado APTO na Prova de Desenvolvimento Didático e dos pontos obtidos da Prova de Títulos, e será divulgada em data estabelecida em Edital específico.
- 14.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
 - e) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
 - f) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.
- 14.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;



- b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.

14.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 14.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

15.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

16.2 Da População Negra

16.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.

16.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

16.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;

16.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.3 Dos Povos Indígenas

16.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:

16.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou

16.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.



16.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

16.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

16.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;

16.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.6 Na hipótese de o candidato inscrito como preto, pardo ou indígena não ser confirmado nessa condição, quando do procedimento de heteroidentificação, este constará na lista de ampla concorrência desde que tenha obtido a nota alcançada pelo último candidato classificado na lista de ampla concorrência conforme linha de corte estabelecida no item 11.2.1. Caso não tenha obtido, será eliminado do certame por não ter pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral.

16.4.7 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.

16.4.7.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

16.4.7.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas.

16.4.7.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

16.4.8 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.



17 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 17.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 17.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.
- 17.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 17.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 17.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 17.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.
- 17.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - f) Certificado de Reservista;
 - g) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
 - l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - m) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo “Saúde Já”, disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra o COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
 - n) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.



- 17.6 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de:
- 17.6.1 Diploma ou Histórico escolar de conclusão do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal (Magistério), reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio na modalidade Normal (Magistério) em escola de outro sistema de ensino, que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; ou
- 17.6.2 Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar do subsequente (pós-médio Magistério) na modalidade Normal (Magistério), reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio e/ou subsequente (pós-médio Magistério) em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; ou
- 17.6.3 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da colação de grau;
 - g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 17.7 Juntamente com os documentos elencados nos itens 17.5 e 17.6, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos.
- a) Laringoscopia;
 - b) Audiometria;
 - c) Raio-x de coluna lombossacra;
 - d) Raio-x de ombros;
 - e) Raio-x de joelhos.
- 17.8 Os exames previstos no item 17.7 devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.
- 17.9 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.
- 17.10 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.
- 17.10.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 17.10.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.



- 17.10.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 17.10.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no item 17.10.
- 17.10.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 17.10 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 5/2022.

18 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 18.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 18.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 18.3 Na data do Exame Médico Ocupacional, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos:
- a) Laringoscopia;
 - b) Audiometria;
 - c) Raio-x de coluna lombossacra;
 - d) Raio-x de ombros;
 - e) Raio-x de joelhos.
- 18.3.1 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo, devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.
- 18.3.2 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo serão custeados integralmente pelo candidato e deverão ser realizados em serviços que possuam acreditação nos respectivos conselhos de regulação do exercício profissional.
- 18.3.3 Independentemente de sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO declarada em função do conteúdo dos exames previstos no item 18.3, não haverá ressarcimento dos valores despendidos com a sua realização.
- 18.3.4 Quaisquer outros exames laboratoriais, clínicos e avaliações adicionais que não integrem o rol descrito no item 18.3, serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde física e mental do candidato.



- 18.3.5 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 18.3.6 Além do objetivo declarado no item 18.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.
- 18.3.7 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.
- 18.3.7.1 Na hipótese de o candidato inscrito como pessoa com deficiência não ser confirmado nessa condição, quando do exame médico ocupacional, este constará na lista de ampla concorrência desde que tenha obtido a nota alcançada pelo último candidato classificado na lista de ampla concorrência conforme linha de corte estabelecida no item 11.2.1. Caso não tenha obtido, será eliminado do certame por não ter pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral.
- 18.3.8 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 18.3.9 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 18.3.10 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- compatível ou não com cargo pretendido;
 - potencializada com as atividades que serão realizadas;
 - determinante de ausências;
 - capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 18.3.11 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 18.3.12 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 18.3.12.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.
- 18.3.12.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 18.3.12.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.



- 18.3.12.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 18.3.13 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 18.3.14 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 18.3.15 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 18.3.16 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 18.3.17 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

19 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 19.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 19.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.
- 19.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 19.3 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 19.4 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 19.5 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 19.6 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.
- 19.7 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 19.5, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 19.7.1 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.



- 19.8 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 19.9 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 19.10 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 1.656/1958.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 20.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.
- 20.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas.
- 20.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 20.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 20.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022.****
- 20.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 20.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 20.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 20.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 20.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 20.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.



- 20.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 20.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, 20 de julho de 2022.

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NÚCLEO BÁSICO

- Observar, acompanhar e promover, individual e coletivamente, práticas educativas na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, de forma a contribuir para o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, considerando seus limites, interesses e valores, complementando a ação da família e da comunidade, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI

- Participar da elaboração, adequação e execução do Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação (SME), garantindo a efetivação da proposta pedagógica;
- Participar da elaboração e adequação do Regimento da Unidade, em consonância com as diretrizes da SME, cumprindo as respectivas normas com vistas a garantir a efetivação da proposta pedagógica;
- Participar efetivamente de reuniões pedagógico-administrativas, do CMEI, e da Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF), inteirando-se das decisões e executar as tarefas que lhe forem designadas, contribuindo para a implementação do Projeto Político-Pedagógico;
- Participar efetivamente da elaboração, adequação e execução de projetos especiais para melhoria do atendimento às crianças e à comunidade;
- Planejar, organizar, executar e avaliar as ações pedagógicas, respeitando a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças e contribuindo para a formação integral dos estudantes;
- Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao Suporte Técnico-Pedagógico ou ao(a) Diretor(a) os casos de faltas e atrasos em excesso;
- Elaborar e digitar o registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas pelo CMEI ou pela SME, atendendo ao disposto no Projeto Político-Pedagógico;
- Utilizar o horário de permanência para participar de formação continuada, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico;
- Observar, acompanhar e promover, práticas educativas inclusivas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo, social e intelectual da criança, considerando seus limites, potencialidades, interesses e valores a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;
- Participar de encontros, cursos, debates, trocas de experiências e outras ações de formações condizentes com o desempenho de suas atividades, visando o aprimoramento e ampliação de seus conhecimentos, de acordo com critérios preestabelecidos, buscando seu próprio desenvolvimento profissional e a qualificação de sua atuação no exercício do cargo;
- Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao Suporte Técnico-Pedagógico ou ao(a) Diretor(a) sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência;
- Manter os familiares permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos predefinidos em conjunto com o Suporte Técnico-Pedagógico;
- Cumprir o calendário do CMEI nos dias e horários estabelecidos;
- Realizar diferentes ações de modo a possibilitar a inclusão de todas as crianças;
- Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, de acordo com os procedimentos preestabelecidos pela SME;
- Assegurar o atendimento básico à saúde, à segurança e ao bem-estar das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos;
- Planejar, orientar e acompanhar as crianças nos momentos de refeição, higiene pessoal, descanso e organização do ambiente, incentivando e mediando os processos para aquisição de hábitos saudáveis e autonomia;
- Planejar, organizar e reorganizar os horários e os espaços no CMEI, conforme o Projeto Político-Pedagógico e/ou orientações da SME;
- Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação, ressaltando-se que todas as atribuições citadas anteriormente, bem como as atividades correlatas, devem respeitar os parâmetros estabelecidos no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para os casos de restrições laborais.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS



- Postura física assumida: em pé, andando, agachado e sentado;
- Deslocamento: na horizontal, aclive e/ou declive;
- Esforço físico sobre membros e coluna vertebral: levantar e carregar as crianças para os cuidados com higiene, alimentação e locomoção dos mesmos;
- Discriminação visual, tátil, olfatória, gustativa e auditiva;
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Atenção Concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Atenção Dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Habilidade psicomotora: capacidade visual e de observação apuradas, boa coordenação motora;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Disponibilidade afetiva: disposição afetiva para interagir com os educandos, respeitando os diversos estágios do desenvolvimento físico, cognitivo e psicológico;
- Plasticidade psíquica: capacidade afetiva para se colocar no nível de desenvolvimento da criança e promover interações lúdicas e preservar a responsabilidade como educador nesta relação;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Curitiba.
2. Lei n.º 1.656, de 21 de agosto de 1958 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das disposições preliminares. Capítulo II – Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.
2. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 29, 30, 31, 58, 59 e 61. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm.
3. Lei Federal n.º 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm.
4. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf.
5. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf.



6. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Item 3: A Etapa da Educação Infantil. MEC/SEB, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf.
7. Decreto Municipal n.º 801/2022. Aprova a descrição do cargo de Professor de Educação Infantil na Administração Direta.
8. Deliberação n.º 01/2019 do Conselho Municipal de Educação de Curitiba, de 06 de março de 2019. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Curitiba – SIMEN. Disponível em: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2019/3/pdf/00203693.pdf>.
9. Currículo da Educação Infantil: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2020/6/pdf/00279189.pdf>.
10. Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
 - a. Princípios: Éticos, Políticos e Estéticos
 - b. Eixos: Interações e Brincadeira
 - c. Direitos: Participar; Explorar; Brincar; Expressar; Conhecer-se e Conviver
 - d. Campos de experiência: O eu, o outro o nós; Corpo, gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
11. Diretrizes da inclusão e da educação especial de Curitiba: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2021/4/pdf/00293461.pdf>.



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º 5/2022. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º 5/2022. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em
território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Concurso Público para o
cargo de _____, Edital n.º **5/2022**.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



ANEXO VI

PLANO DE AULA

NOME:	
CARGO:	INSCRIÇÃO:
ÁREA DE ENSINO:	SÉRIE/ANO/CICLO:
CONTEÚDO:	
OBJETIVO (S):	
MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO DA AULA:	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição da atividade proposta):	
AValiação (verificação da aprendizagem de acordo com o(s) objetivo(s):	
ASSINATURA.	Data:



ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 5/2022
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Título(s) entregue no dia _____ de _____ de 2022, para o cargo de _____, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Curitiba, _____ de _____ de 2022.


Assinatura: _____

Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.

Carimbo / Núcleo de Concursos

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p>Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 4/2022.</p> <p><i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i></p> <p>Obs.: Sujeito à conferência da Banca Examinadora.</p> <p>_____ Candidato (nome legível)</p> <p>_____ Carimbo / Núcleo de Concursos</p>
---	--



ANEXO VIII

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____

_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do município), no endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração,
Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Concurso Público para o cargo de
_____, Edital n.º **5/2022**, classificação
n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento
do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



ANEXO IX
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO X

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação n.º
CPF:	Telefone:	Edital n.º 5/2022
Cargo: _____		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p>		
_____ Responsável pela conferência / APDP		_____ Candidato(a)



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 6/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Leis Municipais n.º 9.818/2000, n.º 10.190/2001, n.º 14.544/2014, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas no cargo de **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – ÁREA DE ATUAÇÃO: DOCÊNCIA I E PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – ÁREA DE ATUAÇÃO: DOCÊNCIA II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos



princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.15 Serão aceitos questionamentos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 Os cargos, o número de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os seguintes:

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Profissional do Magistério – Área de atuação: Docência I	147	124	8	15	20 horas	R\$2.325,23
Profissional do Magistério – Área de atuação: Docência II – Educação Física	11	9	1	1	20 horas	R\$2.325,23

- 2.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.



- 2.3 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.
- 2.4 A escolaridade exigida para ingresso no cargo de **Profissional do Magistério – Área de atuação: Docência I** é a seguinte:
- Ensino Superior Completo – Graduação em Normal Superior; ou
 - Ensino Superior Completo – Graduação – Licenciatura Plena em Pedagogia; ou
 - Ensino Superior Completo – Graduação em Área Específica e Licenciatura Plena, acrescido do Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério); ou
 - Ensino Superior Completo – Graduação acrescido de Curso de Formação Pedagógica, conforme legislação educacional vigente pelo Ministério da Educação, acrescido do Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério).
- 2.5 A escolaridade exigida para ingresso no cargo de **Profissional do Magistério – Área de atuação: Docência II – Educação Física** é a seguinte:
- Ensino Superior Completo – Graduação – Licenciatura Plena em Educação Física; ou
 - Ensino Superior Completo – Graduação acrescido de Curso de Formação Pedagógica na disciplina “Educação Física”, em conformidade com a legislação educacional vigente pelo Ministério da Educação.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
- 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.



- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

- 4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.



- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 16 deste Edital Normativo.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
 - possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração



Municipal, conforme letra “m” do item 17.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.

- 5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$120,00** (cento e vinte reais), deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 6.5.1 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 6.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;



- e) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.
- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.
- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 6.11.1 Poderá ser realizada inscrição para cargos relacionados em outros editais, devendo o candidato observar a compatibilidade de datas e turnos para a participação nas etapas dos Concursos ou Processos Seletivos Públicos para os quais pretende se inscrever.
- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.
- 6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso Público, e enviar, por meio de *upload*, no formato PDF (legível) até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de **doador de sangue**, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.
- 6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.



- 6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.
- 6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no CadÚnico há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.



- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.

- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.

- 7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

- 7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

- 7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

- 7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF – legível com tamanho máximo de 15Mb):

- 7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou

- 7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

- 7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

- 7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

- 7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

- 7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.



7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

- 7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:
- 7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.



- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento, para cada uma das etapas, será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), conforme abaixo:

- a) Para a Prova de Conhecimentos: **21/11/2022**;
- b) Para a Prova de Desenvolvimento Didático: **em data a ser divulgada por meio de Edital específico.**

- 8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização de cada uma das provas.

- 8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e etapas.

9 DAS PROVAS

- 9.1 Para o cargo deste Edital Normativo, o Concurso Público consistirá de 3 (três) etapas, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:

- a) Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório;
- b) Prova de Desenvolvimento Didático, de caráter eliminatório; e
- c) Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 80 (oitenta) pontos.

- 10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:

Cargo	Total de Questões	Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos	Pontos p/ Questão	Total de Pontos
Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I	40	15	25	2	80
Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência II – Educação Física	40	15	25	2	80

- 10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

- 10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.

- 10.4.1.1 Para o cargo de **Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I**, a Prova de Conhecimentos será realizada no período da **tarde**, com início às 14h30min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h30min e fechadas às 14h00min.

- 10.4.1.2 Para o cargo de **Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência II – Professor de Educação Física**, a Prova de Conhecimentos será realizada no período da **manhã**, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.



- 10.4.1.3 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.
- 10.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 10.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.
- 10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 10.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:



- a) manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
- b) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
- c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
- d) portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
- e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
- g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
- h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.

10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.

10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.

10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.

10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.

10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.

10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.

10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.

10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.

10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.

10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.

10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:

- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;



- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
- e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
- f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
- h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
- j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;

10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.

10.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.

10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

10.6 Do Gabarito Provisório

10.6.1 No dia **28/11/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).



- 10.6.2 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.2.1 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.
- 10.6.2.2 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.6.2.3 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.2.4 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.2.5 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.6.2.6 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.2.7 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.
- 10.6.2.8 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.6.2.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

- 10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.
- 10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.
- 10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 11.1 Serão considerados classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2 Cumulativamente ao item anterior, a lista com o nome dos candidatos classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova de Conhecimentos e considerando a quantidade de candidatos conforme disposição do quadro abaixo:



Cargo	Total de Candidatos – Ampla Concorrência	Total de Candidatos – Pessoa com Deficiência	Total de Candidatos – População Negra e Povos Indígenas	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.
Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I	3.500	175	350	
Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência II – Educação Física	500	25	50	

- 11.2.1 Considerando a lista de ampla concorrência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 3500 (três mil e quinhentos) candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência I com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.1.1 Havendo candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência I com notas idênticas na posição de classificação 3500 (três mil e quinhentos), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.2 Considerando a lista específica de pessoa com deficiência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 175 (cento e setenta e cinco) candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência I com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.2.1 Havendo candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência I com notas idênticas na posição de classificação 175 (cento e setenta e cinco), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.3 Considerando a lista específica de população negra e povos indígenas, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 350 (trezentos e cinquenta) candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência I com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.3.1 Havendo candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência I com notas idênticas na posição de classificação 350 (trezentos e cinquenta), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.4 Considerando a lista de ampla concorrência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 500 (quinhentos) candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência II – Educação Física com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.4.1 Havendo candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência II – Educação Física com notas idênticas na posição de classificação 500 (quinhentos), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.5 Considerando a lista específica de pessoa com deficiência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 25 (vinte e cinco) candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência II – Educação Física com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.5.1 Havendo candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência II – Educação Física com notas idênticas na posição de classificação 25 (vinte e cinco), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.



- 11.2.6 Considerando a lista específica de população negra e povos indígenas, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 50 (cinquenta) candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência II – Educação Física com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2.6.1 Havendo candidatos inscritos e classificados para a área de Atuação Docência II – Educação Física com notas idênticas na posição de classificação 50 (cinquenta), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.7 O candidato inscrito como pessoa com deficiência ou como preto, pardo ou indígena que não for confirmado nessas condições ou que não compareça ao procedimento de heteroidentificação, seguirá no concurso somente na disputa pelas vagas na lista da ampla concorrência, desde que tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral, conforme itens 16.4.5, 16.4.6 e 18.3.7.1.
- 11.2.8 Caso haja número insuficiente de candidatos classificados na lista de concorrência específica para pessoas com deficiência ou população negra e povos indígenas, as vagas remanescentes serão remanejadas para a ampla concorrência, aumentando o limite de colocação a ser aplicado na classificação para a Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.2.9 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

12 DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

- 12.1 Serão convocados para esta etapa os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos, após a etapa recursal, desde que tenham obtido nota mínima e que tenham atendido ao disposto no item 11 deste Edital Normativo e respectivos subitens, observados os empates na última colocação válida.
- 12.2 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, no que couber, serão observados os mesmos procedimentos da Prova de Conhecimentos.
- 12.2.1 A Prova de Desenvolvimento Didático será gravada em áudio e vídeo, sendo que a recusa do candidato em se submeter a esse procedimento implicará sua eliminação.
- 12.3 A Prova de Desenvolvimento Didático consistirá de aula prática, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, mais 05 (cinco) minutos de avaliação pela Comissão Examinadora sem a presença do candidato, totalizando 20 (vinte) minutos.
- 12.3.1 O período para a realização da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado por meio de Edital específico.
- 12.3.2 O candidato deverá estar ciente de que poderá ser convocado para a Prova de Desenvolvimento Didático em dias úteis e finais de semana, resguardado EXCLUSIVAMENTE os impedimentos religiosos devidamente comprovados por via documental, em qualquer turno, manhã, tarde ou noite, por necessidade e conveniência da Administração Municipal.
- 12.3.3 A data, o horário e o local de realização da Prova de Desenvolvimento Didático de cada candidato serão divulgados no comprovante de ensalamento.
- 12.4 A aula prática para o cargo de **Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I** deverá ser preparada de acordo com:
- Resolução CNE/CEB n.º 04/10. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192).
 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC). MEC/SEB, 2018. (Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).



- c) Currículo do Ensino Fundamental: Diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. (Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/curriculo-do-ensino-fundamental/8237>).
- d) Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
 - I. Organização do trabalho pedagógico (Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem; Trabalho coletivo).
 - II. O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem.
- e) Currículo da Educação Infantil: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. (Disponível em: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2020/6/pdf/00279189.pdf>)
- f) Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
 - I. Princípios: Éticos, Políticos e Estéticos
 - II. Eixos: As Interações e a Brincadeira
 - III. Direitos: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-Se
 - IV. Campos de experiência: O eu, o outro e nós; Corpo, gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
- g) Referencial da Educação Integral em Tempo Ampliado da Rede Municipal de Ensino de Curitiba. (Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/referencial-da-educacao-integral-em-tempo-ampliado/11704>).

12.5 A aula prática para o cargo de **Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência II – Educação Física** deverá ser preparada de acordo com:

- a) Resolução CNE/CEB nº 04/2010. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- b) Base Nacional Comum Curricular (BNCC). MEC/SEB, 2018. (Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).
- c) Currículo do Ensino Fundamental: Diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. (Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/curriculo-do-ensino-fundamental/8237>).
- d) Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
 - I. Organização do trabalho pedagógico (Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem; Trabalho coletivo).
 - II. O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem.
- e) Educação Física (Conteúdos Específicos): Ginástica; Dança; Lutas; Jogos e brincadeiras e Esportes.
- f) Referencial da Educação Integral em Tempo Ampliado da Rede Municipal de Ensino de Curitiba. (Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/referencial-da-educacao-integral-em-tempo-ampliado/11704>).

12.6 Deverão ser apresentadas 2 (duas) cópias do Plano de Aula conforme modelo disponível no Anexo VI, com igual teor, datadas e assinadas pelo candidato que irá desenvolver a aula prática.

12.6.1 A ausência de apresentação do Plano de Aula, conforme previsto no subitem anterior, implicará o impedimento de realizar a aula ou atividade e a eliminação do candidato no Concurso Público.

12.7 Os critérios de avaliação da Prova de Desenvolvimento Didático serão:

- a) Clareza na definição dos objetivos e coerência na subdivisão do conteúdo;
- b) Adequação do conteúdo e da abordagem ao público definido no plano de aula;
- c) Impostação da voz e uso didático das entonações;
- d) Expressividade corporal e uso didático da movimentação pelo ambiente;
- e) Seleção e uso apropriados de material didático de apoio;
- f) Explicação clara e uso adequado de exemplificação e analogias;
- g) Legibilidade de quadros, imagens e textos;
- h) Pertinência da estratégia didático-metodológica;
- i) Uso produtivo do tempo;
- j) Conformidade ao plano de aula;
- k) Articulação e progressão das ideias;
- l) Domínio do conteúdo e ausência de erros conceituais;



- m) Adequação da linguagem ao conteúdo e ao público.
- 12.8 A Prova de Desenvolvimento Didático será apresentada para a Comissão Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.
- 12.9 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, a organização do Concurso Público disponibilizará quadro, giz branco ou pincel para quadro branco e apagador.
- 12.10 Outros materiais necessários segundo o Plano de Aula são de responsabilidade do candidato proponente.
- 12.11 No caso de necessidade de materiais que necessitem de tempo para a instalação/preparação, esse tempo será descontado dos 15 (quinze) minutos destinados ao candidato.
- 12.12 Será vedada a utilização de vídeo e data show.
- 12.13 Na Prova de Desenvolvimento Didático, o candidato deve atuar como se estivesse ministrando uma aula para alunos.
- 12.14 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, em alguns momentos, o candidato pode fornecer explicações pontuais à Comissão acerca do que seria esperado como reação dos alunos em situação real.
- 12.15 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, a Comissão Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 12.16 O resultado da avaliação será registrado em formulário próprio ao término da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 12.17 A Comissão Examinadora não fornecerá qualquer elemento indicativo do desempenho individual durante a prova, sob nenhum fundamento, constituindo-se como única fonte válida de informação a publicação oficial do resultado.
- 12.18 O resultado provisório da Prova de Desenvolvimento Didático será publicado por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS.
- 12.19 O resultado provisório da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado em link específico disponível para consulta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.20 Serão aceitos recursos contra o resultado da Prova de Desenvolvimento Didático, especificamente para os candidatos considerados INAPTOS, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 12.20.1 Os recursos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e fundamentados exclusivamente com base nos critérios de avaliação dispostos no subitem 12.7 deste edital, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial. Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa da estabelecida por meio deste Edital Normativo.
- 12.20.2 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente em data a ser divulgada por meio de Edital específico, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível para acesso do candidato até data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.20.3 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



12.20.4 Os candidatos INAPTOS na Prova de Desenvolvimento Didático serão eliminados do Concurso Público.

13 DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 O Edital com a relação nominal dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos, dos cargos de que tratam o presente Edital Normativo, será elaborado com base nos candidatos considerados APTOS na Prova de Desenvolvimento Didático, após a fase recursal, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.

13.2 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos:

Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I		
Títulos/Documentos	Máxima de Títulos	Pontuação
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Doutorado na área objeto do cargo.	1	9
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Mestrado na área objeto do cargo.	1	7
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>lato sensu</i> ” – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas.	1	4
Máximo de Pontos		20

Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência II – Educação Física		
Títulos/Documentos	Máxima de Títulos	Pontuação
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Doutorado na área objeto do cargo.	1	9
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Mestrado na área objeto do cargo.	1	7
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>lato sensu</i> ” – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas.	1	4
Máximo de Pontos		20

13.3 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela do item anterior deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, colocá-las em um envelope lacrado devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **Prefeitura de Curitiba – Edital Normativo n.º 6/2022 – Documentos para a Prova de Títulos.**

13.4 O requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo VII deste Edital, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.

13.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX, atendendo aos mesmos critérios do item 13.3. Neste caso, só serão aceitas se postadas até data a ser divulgada por meio de Edital específico.

13.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

13.7 Cada documento será considerado uma única vez.

13.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.



- 13.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 13.10 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 13.11 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos e registrados por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme artigo 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001.
- 13.12 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 6 de abril de 2018.
- 13.12.1 Caso o diploma ou o certificado ainda não tenham sido emitidos, a comprovação de escolaridade somente será aceita por certidão de conclusão de curso de pós-graduação, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião em que constem as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e carga horária que aprovou a Dissertação, especialmente no caso de Mestrado, ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 13.13 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 13.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos.
- 13.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital Normativo.
- 13.16 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no quadro do item 13.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital Normativo ou de forma diversa.
- 13.18 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 13.19 Serão aceitos recursos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 13.19.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 13.19.2 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital Normativo.
- 13.19.3 Não será aceita a anexação ou o envio de novos documentos.
- 13.19.4 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora que emitirá decisão fundamentada, e será colocada à disposição dos candidatos em data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 13.19.4.1 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



14 DO RESULTADO FINAL DA 1.^a, 2.^a E 3.^a ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para os cargos ofertados neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 14.2 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir: dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, do resultado APTO na Prova de Desenvolvimento Didático e dos pontos obtidos da Prova de Títulos, e será divulgada em data estabelecida em Edital específico.
- 14.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadrar no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.
- 14.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência à vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
 - a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.
- 14.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 14.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 15.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

- 16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.
- 16.2 Da População Negra**
- 16.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 16.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.
- 16.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.



- 16.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 16.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 16.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.3 Dos Povos Indígenas

- 16.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 16.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:
- 16.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou
- 16.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.
- 16.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

16.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

- 16.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 16.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 16.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 16.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 16.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 16.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.



- 16.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 16.4.6 Na hipótese de o candidato inscrito como preto, pardo ou indígena não ser confirmado nessa condição, quando do procedimento de heteroidentificação, este constará na lista de ampla concorrência desde que tenha obtido a nota alcançada pelo último candidato classificado na lista de ampla concorrência conforme linhas de corte estabelecidas nos itens 11.2.1 e 11.2.4, de acordo com a inscrição e classificação de cada candidato. Caso não tenha obtido, será eliminado do certame por não ter pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral.
- 16.4.7 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.
- 16.4.7.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 16.4.7.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas.
- 16.4.7.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 16.4.8 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

17 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 17.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 17.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.
- 17.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 17.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 17.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 17.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.
- 17.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:
- a) Carteira de Identidade;



- b) CPF próprio;
- c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
- j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
- k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
- l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- m) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo "Saúde Já", disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra o COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
- n) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

17.6 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I** dar-se-á através de:

17.6.1 Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Normal Superior, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou

17.6.2 Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Superior em Pedagogia - Licenciatura Plena - acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou

17.6.3 Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Superior em Área Específica e Licenciatura Plena, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido do Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério) reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação (CEE); ou

17.6.4 Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Ensino Superior Completo, acrescido de Formação Pedagógica, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em conformidade com o art. 3º da Resolução nº 01 de 27/03/2008 do Conselho Nacional da Educação (CNE), acrescido do Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério), reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação (CEE).

17.6.5 Quem comprovar escolaridade do Ensino Médio - Magistério, presencial ou à distância, em Escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED, sistema de ensino do Estado onde a Escola tenha os atos regulatórios.

17.7 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência II – Educação Física** dar-se-á através de:



- 17.7.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar de conclusão do Ensino Superior Completo - Graduação: Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo Ministério da Educação; ou
- 17.7.2 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar de conclusão do Ensino Superior Completo – Graduação, acrescido de Curso de Formação Pedagógica em Educação Física, em conformidade com a legislação educacional vigente e reconhecidos pelo Ministério da Educação.
- 17.8 As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da colação de grau;
 - g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 17.9 Juntamente com os documentos elencados nos itens 17.5 e 17.6 ou 17.7, de acordo com o cargo em que a inscrição foi efetuada, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos:
- a) Laringoscopia;
 - b) Audiometria.
- 17.10 Os exames previstos no item 17.9 devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.
- 17.11 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.
- 17.12 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.
- 17.12.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 17.12.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 17.12.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 17.12.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no item 17.12.
- 17.12.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 17.12 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal,



sito a Rua Solimões 160, CEP 80510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 6/2022.

18 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 18.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 18.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 18.3 Na data do Exame Médico Ocupacional, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos:
- a) Laringoscopia;
 - b) Audiometria.
- 18.3.1 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo, devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.
- 18.3.2 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo serão custeados integralmente pelo candidato e deverão ser realizados em serviços que possuam acreditação nos respectivos conselhos de regulação do exercício profissional.
- 18.3.3 Independentemente de sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO declarada em função do conteúdo dos exames previstos no item 18.3, não haverá ressarcimento dos valores despendidos com a sua realização.
- 18.3.4 Quaisquer outros exames laboratoriais, clínicos e avaliações adicionais que não integrem o rol descrito no item 18.3, serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde física e mental do candidato.
- 18.3.5 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 18.3.6 Além do objetivo declarado no item 18.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.
- 18.3.7 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso,



conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.

- 18.3.7.1 Na hipótese de o candidato inscrito como pessoa com deficiência não ser confirmado nessa condição, quando do exame médico ocupacional, este constará na lista de ampla concorrência desde que tenha obtido a nota alcançada pelo último candidato classificado na lista de ampla concorrência conforme linhas de corte estabelecidas nos itens 11.2.1 e 11.2.4, de acordo com a inscrição e classificação de cada candidato. Caso não tenha obtido, será eliminado do certame por não ter pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral.
- 18.3.8 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 18.3.9 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 18.3.10 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- a) compatível ou não com cargo pretendido;
 - b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
 - c) determinante de ausências;
 - d) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - e) potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 18.3.11 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 18.3.12 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 18.3.12.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.
- 18.3.12.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 18.3.12.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 18.3.12.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 18.3.13 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 18.3.14 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido



realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.

- 18.3.15 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 18.3.16 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 18.3.17 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

19 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 19.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 19.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.
 - 19.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 19.3 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 19.4 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 19.5 Para a posse no cargo, o candidato terá 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 19.6 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.
- 19.7 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 19.5, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
 - 19.7.1 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80510-325, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.
- 19.8 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 19.9 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 19.10 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 6.761/1985.



20 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 20.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.
- 20.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas
- 20.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 20.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 20.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 20.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 20.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 20.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 20.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 20.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 20.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 20.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 20.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.



Curitiba, 20 de julho de 2022.

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

ÁREA DE ATUAÇÃO: DOCÊNCIA I

NÚCLEO BÁSICO

- Planejar e desenvolver atividades de docência na Educação Infantil (Etapa Pré-Escolar) e do 1º ao 5º ano (Ciclos I e II) do Ensino Fundamental;
- Realizar atividades de sua competência a fim de garantir a efetivação do projeto político-pedagógico;
- Contribuir para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino;
- Elaborar e aplicar projetos que resultem na análise, avaliação, orientação e redimensionamento do processo educativo, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar da elaboração, avaliação e realimentação do projeto político-pedagógico, regimento e calendário escolar, e contribuir para suas efetivações;
- Participar do planejamento de ensino, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa e demais docentes, a fim de proceder a avaliação contínua desse, para adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do educando e às necessidades do contexto escolar;
- Desenvolver atividades de docência de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente, respeitar as especificidades do ano/ciclo escolar, com vistas na contínua melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- Realizar ações de educação e cuidado, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente, e respeitar as especificidades dos educandos;
- Utilizar recursos didático-metodológicos, adequando-os às atividades pedagógicas e especificidades dos educandos, em conformidade com o projeto político-pedagógico da unidade, e promover o processo de ensino-aprendizagem;
- Promover um ambiente educativo, no espaço escolar, que favoreça o desenvolvimento integral do educando e a aprendizagem significativa do conhecimento;
- Realizar avaliação do processo de ensino-aprendizagem, com o objetivo de nortear as decisões pedagógicas e respeitar o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, conforme o disposto no projeto político - pedagógico e no regimento;
- Registrar a avaliação do educando em documentação específica, conforme orientações pedagógicas preestabelecidas e o disposto no regimento, e respeitar a etapa e a modalidade educacionais;
- Identificar as necessidades educacionais, propor alternativas de intervenções de ensino e considerar as habilidades e potencialidades do educando para promover o processo de aprendizagem;
- Propor e executar projetos que contribuam para a melhoria do desempenho escolar do educando, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, e atender às normas do Sistema Municipal de Ensino;
- Produzir e aplicar novos conhecimentos e viabilizar descobertas de cunho científico de interesse da Rede Municipal de Ensino, na solução de necessidades educativas específicas, e atender às normas do Sistema Municipal de Ensino;
- Informar aos pais e /ou responsáveis o desempenho escolar do educando, mantendo -os atualizados sobre avanços e dificuldades no processo de aprendizagem, e valorizar a participação familiar no processo educacional;
- Realizar ações didático-pedagógicas, a fim de promover a inclusão escolar dos educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, e respeitar as suas especificidades;
- Utilizar a hora-atividade para estudos, planejamento, elaboração de material de apoio didático e de instrumentos de avaliação, com o objetivo de aprimorar o processo de ensino-aprendizagem;



- Participar do processo de formação continuada promovido na Rede Municipal de Ensino, com vistas ao aprimoramento profissional e a melhoria contínua da qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- Orientar e acompanhar os educandos em suas necessidades pedagógicas específicas e informar, à equipe pedagógico-administrativa, as situações cujas soluções estejam fora de sua área de competência, para as providências necessárias;
- Utilizar diferentes recursos didáticos, atender às necessidades educacionais específicas do educando e adequar o currículo, em conformidade com o projeto político-pedagógico da unidade;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, de Conselho de Classe ou de Conselho da Unidade, de Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF) e de outras instituições auxiliares, e contribuir para a efetivação do projeto político-pedagógico;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.

ATUAÇÕES NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

- 1. Em Escolas Regulares com Atendimento na Educação Especial;**
- 2. Em Escolas de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial;**
- 3. Em Centros Municipais de Atendimento Educacional Especializado.**

- Participar da elaboração, avaliação e realimentação do projeto político-pedagógico, regimento e calendário escolar, e contribuir para as suas efetivações;
- Planejar atividades diversificadas e específicas para os educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, e atender ao projeto político-pedagógico da unidade e às Diretrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino;
- Desenvolver atividades de docência em classes especiais, salas de recursos e salas de recursos multifuncional ou em escolas de Educação Básica na Modalidade da Educação Especial, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, as Diretrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente;
- Orientar e acompanhar os educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, quanto ao desempenho escolar e ao desenvolvimento neuropsicomotor, e informar à equipe pedagógico-administrativa aspectos que necessitem de intervenção específica;
- Promover o processo de aprendizagem do educando com deficiência, que se encontra em classe especial, para que ele possa reingressar na classe comum, e respeitar a diversidade;
- Buscar alternativas metodológicas, por meio de estratégias e intervenções diferenciadas, que atendam ao processo de aprendizagem do educando com necessidades educacionais específicas, deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades /superdotação e transtornos de conduta;
- Realizar atendimento diferenciado relacionado à linguagem, ao cognitivo, ao social, à afetividade e/ou ao psicomotor, para os educandos com necessidades educacionais específicas, e considerar suas habilidades e potencialidades;
- Atuar como rede de apoio, junto aos profissionais da unidade, a família e a comunidade, e compartilhar informações e estratégias de abordagens adequadas para o educando com necessidades educacionais específicas, deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, com o objetivo de promover sua aprendizagem;
- Participar, com os demais profissionais da unidade, do processo de classificação do educando com deficiência intelectual que se encontra na classe especial, para o seu reingresso em classe comum, em conformidade com a legislação educacional vigente;
- Participar, com os demais profissionais da unidade, do processo de reclassificação do educando com altas habilidades/superdotação, para fins de melhor aproveitamento do seu potencial, em conformidade com a legislação vigente;
- Atuar nos serviços de atendimento educacional especializado, e realizar intervenções que contemplem as necessidades dos educandos com altas habilidades/superdotação, deficiências, Transtornos Globais do Desenvolvimento e necessidades educacionais específicas;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade aos educandos que apresentem deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação, com o objetivo de promover a aprendizagem;
- Ensinar o educando a utilizar recursos de tecnologia assistiva, com vistas à ampliação de suas habilidades funcionais;



- Orientar, sempre que necessário, os profissionais da unidade com relação ao educando com necessidades educacionais específicas, bem como a família do educando, sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade próprios a essa condição;
- Realizar visitas técnicas e assessorar os profissionais da educação quanto às estratégias pedagógicas do currículo escolar que beneficiem o educando em inclusão escolar;
- Realizar visitas técnicas, assessorar os profissionais da educação e propor alternativas singulares a educandos com necessidades educacionais específicas;
- Elaborar material de apoio que subsidie os profissionais da educação que atuam com educandos com necessidades educacionais específicas;
- Propor atividades interventivas no contexto escolar e na comunidade, com vistas ao desenvolvimento do educando, de acordo com as necessidades educacionais observadas no processo de atendimento;
- Realizar avaliação contínua do desempenho das funções sensoriais do educando encaminhado pela Avaliação Diagnóstica Psicoeducacional e/ou pelas escolas ou outros profissionais, e acompanhar sua evolução;
- Atender aos educandos que necessitem de serviço especializado, com vistas a minimizar as defasagens perceptivas que estejam interferindo no processo de aprendizagem;
- Estabelecer as bases para atendimento terapêutico-educacional adequado ao educando com necessidades educacionais específicas e deficiências, e proceder orientação familiar e escolar;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS

- Postura física assumida: em pé, andando, sentado e agachado;
- Deslocamento na horizontal e na vertical;
- Discriminação visual e auditiva;
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Atenção Concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Atenção Dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar individualmente e em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições, estabelecer bom relacionamento interpessoal com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Habilidade psicomotora: capacidade visual e de observação apuradas, boa coordenação motora;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Disponibilidade afetiva: disposição afetiva para interagir com os educandos, respeitando os diversos estágios do desenvolvimento físico, cognitivo e psicológico;
- Plasticidade psíquica: capacidade afetiva para se colocar no nível de desenvolvimento da criança e promover interações lúdicas, e preservar a responsabilidade como educador nesta relação;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;



- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

ÁREA DE ATUAÇÃO: DOCÊNCIA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

NÚCLEO BÁSICO

- Planejar e desenvolver atividades de docência em turmas do 1º ao 9º ano (Ciclos I a IV) do Ensino Fundamental;
- Realizar atividades de sua competência a fim de garantir a efetivação do projeto político-pedagógico;
- Contribuir para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino;
- Elaborar e aplicar projetos que resultem na análise, avaliação, orientação e redimensionamento do processo educativo, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar da elaboração, avaliação e realimentação do projeto político-pedagógico, regimento e calendário escolar, e contribuir para suas efetivações;
- Participar do planejamento de ensino, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa e demais docentes, a fim de proceder a avaliação contínua desse, para adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do educando e às necessidades do contexto escolar;
- Desenvolver atividades de docência de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente, respeitar as especificidades do ano/ciclo escolar, com vistas na contínua melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- Realizar ações de educação e cuidado, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente, e respeitar as especificidades dos educandos;
- Utilizar recursos didático-metodológicos, adequando-os às atividades pedagógicas e especificidades dos educandos, em conformidade com o projeto político-pedagógico da unidade, e promover o processo de ensino-aprendizagem;
- Promover um ambiente educativo, no espaço escolar, que favoreça o desenvolvimento integral do educando e a aprendizagem significativa do conhecimento;
- Realizar avaliação do processo de ensino-aprendizagem, com o objetivo de nortear as decisões pedagógicas e respeitar o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, conforme o disposto no projeto político-pedagógico e no regimento;
- Registrar a avaliação do educando em documentação específica, conforme orientações pedagógicas preestabelecidas e o disposto no regimento, e respeitar a etapa e a modalidade educacionais;
- Identificar as necessidades educacionais, propor alternativas de intervenções de ensino e considerar as habilidades e potencialidades do educando para promover o processo de aprendizagem;
- Propor e executar projetos que contribuam para a melhoria do desempenho escolar do educando, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, e atender às normas do Sistema Municipal de Ensino;
- Produzir e aplicar novos conhecimentos e viabilizar descobertas de cunho científico de interesse da Rede Municipal de Ensino, na solução de necessidades educativas específicas, e atender às normas do Sistema Municipal de Ensino;
- Informar aos pais e /ou responsáveis o desempenho escolar do educando, mantendo-os atualizados sobre avanços e dificuldades no processo de aprendizagem, e valorizar a participação familiar no processo educacional;
- Realizar ações didático-pedagógicas, a fim de promover a inclusão escolar dos educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, e respeitar as suas especificidades;
- Utilizar a hora-atividade para estudos, planejamento, elaboração de material de apoio didático e de instrumentos de avaliação, com o objetivo de aprimorar o processo de ensino-aprendizagem;
- Participar do processo de formação continuada promovido na Rede Municipal de Ensino, com vistas ao aprimoramento profissional e a melhoria contínua da qualidade do ensino;



- Orientar e acompanhar os educandos em suas necessidades pedagógicas específicas e informar, à equipe pedagógico-administrativa, as situações cujas soluções estejam fora de sua área de competência, para as providências necessárias;
- Utilizar diferentes recursos didáticos, atender às necessidades educacionais específicas do educando e adequar o currículo, em conformidade com o projeto político-pedagógico da escola;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, de Conselho de Classe, de Conselho de Escola, de Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF) e de outras instituições auxiliares (grêmios estudantis), e contribuir para a efetivação do projeto político-pedagógico;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.

ATUAÇÕES NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Em Escola de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial - Educação Física.

- Planejar atividades de docência para educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade e as Diretrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino;
- Desenvolver atividades de docência em Escolas de Educação Básica na Modalidade da Educação Especial, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade, as Diretrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino e legislação vigente;
- Orientar e acompanhar os educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, quanto ao desempenho escolar e ao desenvolvimento neuropsicomotor, e informar à equipe pedagógico-administrativa aspectos que necessitem de intervenção específica;
- Buscar alternativas metodológicas, por meio de estratégias e intervenções diferenciadas, que atendam ao processo de aprendizagem dos educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta;
- Realizar atendimento diferenciado relacionado à linguagem, ao cognitivo, ao social, à afetividade e/ou ao psicomotor para os educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, e considerar suas habilidades e potencialidades;
- Atuar na rede de apoio, junto aos profissionais da unidade, a família e a comunidade, e compartilhar informações e estratégias de abordagens adequadas sobre o educando com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, com o objetivo de promover sua aprendizagem;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade aos educandos que apresentem deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, com o objetivo de promover a aprendizagem;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS

- Postura física assumida: em pé, andando, sentado e agachado;
- Deslocamento na horizontal e na vertical;
- Discriminação visual e auditiva;
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Atenção Concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Atenção Dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados;



- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar individualmente e em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições, estabelecer bom relacionamento interpessoal com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Habilidade psicomotora: capacidade visual e de observação apuradas, boa coordenação motora;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Disponibilidade afetiva: disposição afetiva para interagir com os educandos, respeitando os diversos estágios do desenvolvimento físico, cognitivo e psicológico;
- Plasticidade psíquica: capacidade afetiva para se colocar no nível de desenvolvimento da criança e promover interações lúdicas, e preservar a responsabilidade como educador nesta relação;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA (para ambos os cargos)

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – DOCÊNCIA I

1. Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das disposições preliminares. Capítulo II – Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm.
2. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26A, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 35A, 36, 37, 58, 59 e 61. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm.
3. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE). Metas e Estratégias relacionadas à Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2013.005%2C%20DE%2025,Art.
4. Lei Federal nº 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm.
5. Resolução CNE/CP nº 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações étnico raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>.
6. Resolução CNE/CEB nº 04/09. Institui Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf.
7. Resolução CNE/CEB nº 04/10. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192.
8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). MEC/SEB, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf.
9. Lei Municipal nº 6.761/1985. Estatuto do Magistério Público Municipal de Curitiba. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pr/c/curitiba/lei-ordinaria/1985/677/6761/lei-ordinaria-n-6761-1985-dispoe-sobre-o-estatuto-do-magisterio-publico-municipal>.
10. Decreto Municipal nº 1 968, 30 de novembro de 2021. Aprova a descrição do cargo de Profissional do Magistério na Administração Direta.
11. Currículo do Ensino Fundamental: Diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/curriculo-do-ensino-fundamental/8237>.
12. Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
 - Organização do trabalho pedagógico (Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem; Trabalho coletivo).
 - O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem;



13. Currículo da Educação Infantil: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2020/6/pdf/00279189.pdf>.
14. Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
 - a. Princípios: Éticos, Políticos e Estéticos;
 - b. Eixos: Interação e Brincadeira;
 - c. Direitos: Participar; Explorar; Brincar; Expressar; Conhecer-se e Conviver;
 - d. Campos de experiência: O eu, o outro o nós; Corpo, gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
15. Diretrizes da inclusão e da educação especial de Curitiba: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2021/4/pdf/00293461.pdf>.
16. Referencial da Educação Integral em Tempo Ampliado da Rede Municipal de Ensino de Curitiba. Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/referencial-da-educacao-integral-em-tempo-ampliado/11704>.

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – DOCÊNCIA II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das disposições preliminares. Capítulo II – Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm.
2. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26A, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 35A, 36, 37, 58, 59 e 61. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm.
3. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE). Metas e Estratégias relacionadas à Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2013.005%2C%20DE%2025,Art.
4. Lei Federal nº 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm.
5. Resolução CNE/CP nº 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações étnico raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>.
6. Resolução CNE/CEB nº 04/2010. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf.
7. Resolução CNE/CEB nº 02/2011. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). MEC/SEB, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf.
9. Lei Municipal nº 6.761/1985. Estatuto do Magistério Público Municipal de Curitiba. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pr/c/curitiba/lei-ordinaria/1985/677/6761/lei-ordinaria-n-6761-1985-dispoe-sobre-o-estatuto-do-magisterio-publico-municipal>.
10. Decreto Municipal nº 1 968, 30 de novembro de 2021. Aprova a descrição do cargo de Profissional do Magistério na Administração Direta.
11. Currículo do Ensino Fundamental: Diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/curriculo-do-ensino-fundamental/8237>.
12. Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
 - Organização do trabalho pedagógico (Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem; Trabalho coletivo).
 - O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem;
 - Educação Física (conteúdos específicos): Ginástica; Dança; Lutas; Jogos e brincadeiras e Esportes.
13. Diretrizes da inclusão e da educação especial de Curitiba: diálogos com a BNCC: <https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2021/4/pdf/00293461.pdf>.
14. Referencial da Educação Integral em Tempo Ampliado da Rede Municipal de Ensino de Curitiba. Disponível em: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/referencial-da-educacao-integral-em-tempo-ampliado/11704>.



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **6/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **6/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **6/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º **6/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em
território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena

(nome completo), CPF n.º
_____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Concurso Público para o
cargo de _____, Edital n.º **6/2022**.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



ANEXO VI
PLANO DE AULA

NOME:	
CARGO:	INSCRIÇÃO:
ÁREA DE ENSINO:	SÉRIE/ANO/CICLO:
CONTEÚDO:	
OBJETIVO (S):	
MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO DA AULA:	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição da atividade proposta):	
AValiação (verificação da aprendizagem de acordo com o(s) objetivo(s):	
ASSINATURA.	Data:



ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 6/2022
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Título(s) entregue no dia _____ de _____ de 2022, para o cargo de _____, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Curitiba, _____ de _____ de 2022.


Assinatura: _____

Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.

Carimbo / Núcleo de Concursos

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p>Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 5/2022.</p> <p><i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i></p> <p>Obs.: Sujeito à conferência da Banca Examinadora.</p> <p>_____ Candidato (nome legível)</p> <p>_____ Carimbo / Núcleo de Concursos</p>
---	---



ANEXO VIII

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do município), no endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração,
Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Concurso Público para o cargo de
_____, Edital n.º **6/2022**, classificação
n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento
do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



ANEXO IX
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **6/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO X

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **6/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:	Classificação n.º
CPF:	Telefone:
Edital n.º 6/2022	
Cargo: _____	
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____	
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____	
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____	
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____	
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____	
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p>	
_____	_____
Responsável pela conferência / APDP	Candidato(a)



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **6/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



ANEXO XIII

**DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES**

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **6/2022**, classificação n.º _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 7/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Lei Municipais n.º 9.818/2000, 11.000/2004, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas nos cargos de **MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MÉDICO; MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PSIQUIATRIA; MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PERÍCIA MÉDICA e MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.



- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.15 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 Os cargos, o número de vagas, a carga horária, a remuneração inicial são os seguintes:

Médico – Área de Atuação	VAGAS				Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO INICIAL MENSAL	
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		Vencimento Básico	Gratificação de Risco de Vida ou Saúde
Médico	30	25	2	3	20 horas	R\$5.097,90	R\$1.529,37
Psiquiatra	2	2	-	-	20 horas	R\$5.097,90	R\$1.529,37
Perícia Médica	2	2	-	-	20 horas	R\$5.097,90	R\$1.529,37
Medicina do Trabalho	2	2	-	-	20 horas	R\$5.097,90	R\$1.529,37

- 2.1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.
- 2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.
- 2.3 A escolaridade e demais requisitos exigidos para ingresso no cargo são os seguintes:



- a) **Médico – Área de Atuação: Médico:** Ensino Superior Completo – Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR.
- b) **Médico – Área de Atuação: Psiquiatra:** Ensino Superior Completo – Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR acrescido do Certificado de Residência em Psiquiatria e/ou Título de Especialista em Psiquiatria, acompanhados do respectivo registro de qualificação de Especialista no CRM do Paraná.
- c) **Médico – Área de Atuação: Perícia Médica:** Ensino Superior Completo – Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR acrescido do Certificado de Residência em Medicina Legal e Perícia Médica e/ou Título de Especialista em Medicina Legal e Perícia Médica, acompanhados do respectivo registro de qualificação de Especialista no CRM do Paraná.
- d) **Médico – Área de Atuação: Medicina do Trabalho:** Ensino Superior Completo – Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR acrescido do Certificado de Residência em Medicina do Trabalho e/ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho, acompanhados do respectivo registro de qualificação de Especialista no CRM do Paraná.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
 - 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.
 - 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
 - 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
 - 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição,



no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022.**

- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

- 4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
 - 4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônimo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.
 - 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.
 - 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.



- 4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 15 deste Edital Normativo.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
 - possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Classe para o exercício do cargo;
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra "n" do item 16.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.
- 5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.



6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$120,00 (cento e vinte reais)** deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 6.5.1 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior,
- 6.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.



- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.
- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.
- 6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso Público, e enviar, por meio de *upload*, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de **doador de sangue**, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.
- 6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.
- 6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no CadÚnico há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:



- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que



forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb):

7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou

7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:

7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS



do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

- 7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em **21/11/2022**.
- 8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização de cada prova.
- 8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

9 DAS PROVAS

- 9.1 Para os cargos deste Edital Normativo, o Concurso Público consistirá de 2 (duas) etapas, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:
- a) Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório; e
- b) Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 80 (oitenta) pontos.



- 10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:

Médico – Área de Atuação	Total de Questões	Língua Portuguesa	Noções de Informática	Legislação	Conhecimentos Específicos	Pontos por Questão	Total de Pontos
Médico	40	12	03	10	15	2	80
Psiquiatra							
Perícia Médica							
Medicina do Trabalho							

- 10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

- 10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.

- 10.4.1.1 Para o cargo de **Médico – Área de Atuação: Médico**, a Prova de Conhecimentos será realizada no período da **manhã**, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.

- 10.4.1.2 Para os cargos de **Médico – Área de Atuação: Psiquiatria, Médico – Área de Atuação: Perícia Médica e Médico – Área de Atuação: Medicina do Trabalho**, a Prova Objetiva será realizada no período da **tarde**, com início às 14h30min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h30min e fechadas às 14h00min.

- 10.4.1.3 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.

- 10.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova a fim de ouvir a leitura das instruções.

- 10.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.

- 10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.

- 10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.

- 10.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.

- 10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.



- 10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
 - d) portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
 - h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.
- 10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.



- 10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.
- 10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.
- 10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
- 10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta**
- 10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou



uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

- 10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

10.6 Do Gabarito Provisório

- 10.6.1 No dia **28/11/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.
- 10.6.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.6.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.6.1.7 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.
- 10.6.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.6.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

- 10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.



- 10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.
- 10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 11.1 Serão considerados classificados para a Prova de Títulos os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2 Os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos serão convocados para a Prova de Títulos.
- 11.3 A lista classificatória com a relação nominal dos candidatos classificados para a Prova de Títulos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova de Conhecimentos.
- 11.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.
- 11.4 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 O Edital com a relação nominal dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos, dos cargos de que trata o presente Edital Normativo, será elaborado com base nos candidatos considerados classificados na Prova de Conhecimentos, após a fase recursal, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 12.2 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos:

Médico – Área de Atuação: Médico		
Títulos/Documentos	Máxima de Títulos	Pontuação
Especialização em área afim, promovida por instituição de ensino com programa de residência médica reconhecido pela CNRM do MEC ou pela Associação Médica Brasileira.	1	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Doutorado na área do objeto do cargo.	1	7
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Mestrado na área do objeto do cargo.	1	3
Máximo de Pontos		20

Médico – Área de Atuação: Psiquiatria / Perícia Médica / Medicina do Trabalho		
Títulos/Documentos	Máxima de Títulos	Pontuação
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Doutorado na área do objeto do cargo.	1	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Mestrado na área do objeto do cargo.	1	10
Máximo de Pontos		20

- 12.3 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela do item anterior deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, colocá-las em um envelope lacrado devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no



seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **Prefeitura de Curitiba – Edital Normativo n.º 7/2022 – Documentos para a Prova de Títulos.**

- 12.4 O requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo VI deste Edital, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.
- 12.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX, atendendo aos mesmos critérios do item 12.3. Neste caso, só serão aceitas se postadas até data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 12.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 12.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 12.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 12.10 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 12.11 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos e registrados por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme artigo 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001.
- 12.12 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 6 de abril de 2018.
- 12.12.1 Caso o diploma ou o certificado ainda não tenham sido emitidos, a comprovação de escolaridade somente será aceita por certidão de conclusão de curso de pós-graduação, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião em que constem as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e carga horária que aprovou a Dissertação, especialmente no caso de Mestrado, ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 12.13 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 12.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos.
- 12.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital Normativo.
- 12.16 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no quadro do item 12.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital Normativo ou de forma diversa.
- 12.18 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 12.19 Serão aceitos recursos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.



- 12.19.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 12.19.2 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital Normativo.
- 12.20 Não será aceita a anexação ou o envio de novos documentos.
- 12.21 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora que emitirá decisão fundamentada, e será colocada à disposição dos candidatos em data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.21.1 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 DO RESULTADO FINAL DA 1.ª E 2.ª ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para os cargos ofertados neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 13.2 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir: dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e dos pontos obtidos da Prova de Títulos, e será divulgada em data estabelecida em Edital específico.
- 13.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
 - a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.
- 13.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 13.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

15 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

- 15.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de



metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

15.2 Da População Negra

- 15.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 15.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.
- 15.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.
- 15.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 15.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

15.3 Dos Povos Indígenas

- 15.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 15.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:
 - 15.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou
 - 15.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.
- 15.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

15.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

- 15.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
 - 15.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
 - 15.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá



somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

- 15.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.6 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.
 - 15.4.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
 - 15.4.6.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas.
 - 15.4.6.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 15.4.7 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 16.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
 - 16.1.1 O Edital conterà as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.
 - 16.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 16.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 16.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 16.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.



- 16.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - f) Registro no Conselho Regional de Classe e apresentação de Certidão de Regularidade que comprove que o candidato está inteiramente regular com relação às demais exigências legais do Órgão de Classe, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, incluindo aquelas relativas ao pagamento de anuidade e outras taxas;
 - g) Certificado de Reservista;
 - h) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - j) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
 - k) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - l) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
 - m) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - n) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo "Saúde Já", disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
 - o) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
- 16.6 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de:
- 16.6.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação em Medicina acompanhado de Histórico Escolar, acrescido do Certificado de Residência e/ou Diploma de Especialização na área do cargo, acompanhado de Histórico Escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da colação de grau;
 - g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por).
- 16.7 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.



- 16.8 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.
- 16.8.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 16.8.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 16.8.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 16.8.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no item 16.8.
- 16.8.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 16.8 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 7/2022.

17 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 17.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 17.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 17.3 Se houver necessidade de quaisquer exames laboratoriais, clínicos e avaliações adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde física e mental do candidato.
- 17.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 17.5 Além do objetivo declarado no item 17.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício



das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.

- 17.6 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.
- 17.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 17.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 17.8.1 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- a) compatível ou não com cargo pretendido;
 - b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
 - c) determinante de ausências;
 - d) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - e) potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 17.8.2 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 17.8.3 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 17.8.3.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.
- 17.8.3.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 17.8.3.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 17.8.3.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 17.8.4 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 17.8.5 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 17.8.6 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.



17.8.7 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

17.8.8 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

18 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

18.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.

18.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.

18.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.

18.2.1.1 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

18.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

18.4 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.

18.5 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.

18.6 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 18.4, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

18.6.1 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.

18.7 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.

18.8 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

18.9 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 1.656/1958.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.



- 19.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.
- 19.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas.
- 19.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 19.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 19.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022.**
- 19.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 19.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 19.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 19.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 19.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 19.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 19.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 19.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, 20 de julho de 2022.

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MÉDICO; MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PSIQUIATRIA; MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PERÍCIA MÉDICA E MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO

NÚCLEO BÁSICO

- Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área médica, regulamentada no exercício da sua profissão;
- Realizar e orientar o tratamento médico;
- Coordenar atividades médicas institucionais;
- Diagnosticar situações de saúde;
- Executar atividades médicas e de ensino em serviço;
- Executar programas de saúde em sua área de atuação;
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ÁREA DE ATUAÇÃO: MÉDICO

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Prestar atendimento médico ambulatorial, fornecendo cuidados integrais, conforme as necessidades e circunstâncias dos usuários, de todas as faixas etárias, sexo ou fase do ciclo de vida, para problemas indiferenciados e doenças que ocorrem em diferentes sistemas biológicos;
- Utilizar meios diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar a evolução do caso;
- Coordenar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção;
- Registrar devidamente os dados dos usuários no prontuário, por meio do sistema de informação. Registrar dados subjetivos e objetivos seguidos da análise e diagnóstico do caso, assim como medidas terapêuticas propostas;
- Encaminhar usuários a outros pontos de atenção, segundo necessidade, disponibilidade e protocolos de assistência, em seus diversos graus de complexidade;
- Participar da telerregulação e teleconsultoria, fazendo o encaminhamento com as informações necessárias e interação adequada com o telerregulador e teleconsultor;
- Executar atividades médico-sanitárias, incluindo procedimentos não cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos cirúrgicos de pequeno porte;
- Realizar o primeiro atendimento às situações de emergência e urgência, com apoio à imediata transferência do usuário para unidade de maior complexidade, conforme a necessidade;
- Elaborar atestados e outros documentos médico-legais com as informações necessárias;
- Atuar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Atuar em equipe multiprofissional, com o objetivo de planejar, programar, executar e avaliar atividades de promoção, tratamento e reabilitação;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação e autuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias;
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica: investigar e controlar doenças transmissíveis, coletar exames e emitir notificações, realizar bloqueios, conforme protocolos epidemiológicos;
- Executar atividades de auditoria e regulação de ações e serviços em saúde conforme legislação/normativa específica vigente, mediante designação;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;
- Participar de pesquisas, com objetivo de desenvolver e planejar os serviços, elaborar e adequar protocolos, programas, normas e rotinas;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Ministras palestras ou cursos, quando solicitado;



- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Atender as demandas institucionais.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

ÁREA DE ATUAÇÃO: PSQUIATRIA EM CLÍNICA

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme as melhores evidências científicas disponíveis na literatura, assim como os protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Prestar atendimento médico e ambulatorial, a usuários portadores de transtornos mentais, de todas as faixas etárias, sexo ou fase do ciclo de vida, com investigação de definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional;
- Utilizar meios diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar a evolução do caso;
- Registrar devidamente os dados dos usuários no prontuário por meio do sistema de informação. Registrar dados subjetivos e objetivos seguidos da análise e diagnóstico do caso, assim como medidas terapêuticas propostas;
- Encaminhar usuários a outros pontos de atenção, segundo necessidade, disponibilidade e protocolos de assistência, em seus diversos graus de complexidade;
- Participar da telerregulação e teleconsultoria, fazendo o encaminhamento com as informações necessárias e interação adequada com o telerregulador e teleconsultor;
- Prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento ou de emergência, com acompanhamento de usuários com quadros agudos ou crônicos reagudizados, inclusive em leitos de observação e de curta permanência, com atuação em equipes multiprofissionais;
- Encaminhar usuários com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas aos demais pontos de atenção;
- Qualificar e regular os encaminhamentos de acordo com fluxos estabelecidos pela rede de atenção psicossocial, por meio de apoio e orientação às equipes dos pontos de atenção para a condução adequada aos casos dos usuários;
- Elaborar atestados e outros documentos médico-legais com as informações necessárias;
- Atuar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Atuar em equipe multiprofissional, com o objetivo de planejar, programar, executar e avaliar atividades de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação;
- Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersetoriais voltadas à melhoria de qualidade de vida do usuário portador de transtorno mental;
- Participar do planejamento e execução de ações de educação em saúde mental, voltadas aos usuários, familiares e comunidade, para a autonomia dos usuários e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental;
- Participar do planejamento e execução de ações de educação continuada voltadas às equipes de saúde, para a melhoria de qualidade do atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental;
- Acompanhar o comportamento dos transtornos mentais na população, por meio da participação em sistema de vigilância a esses agravos;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Ministras palestras ou cursos, quando solicitado;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Realizar pesquisas, com o objetivo de planejar e desenvolver os serviços;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;



- Atender as demandas institucionais.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

EM SAÚDE OCUPACIONAL

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde mental do Agente Público Municipal;
- Prestar avaliação psiquiátrica ocupacional a Agentes Públicos Municipais, com o objetivo de investigação diagnóstica de tratamento, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional quando necessário;
- Encaminhar os Agentes Públicos Municipais com indicativo de emergência psiquiátrica a serviços de referência para atendimento ambulatorial;
- Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersetoriais voltadas à melhoria da qualidade de vida do Agente Público Municipal com diagnóstico de transtorno mental;
- Participar do planejamento e execução de ações de educação em saúde mental, visando a autonomia e a redução do preconceito em relação aos Agentes Públicos Municipais com diagnóstico de transtorno mental;
- Participar do planejamento e execução de ações de educação continuada voltadas às equipes de saúde ocupacional, a fim de melhorar a qualidade do atendimento e reduzir o preconceito aos Agentes Públicos Municipais com diagnóstico de transtorno mental;
- Acompanhar o comportamento dos transtornos mentais nos Agentes Públicos Municipais, por meio da participação em sistema de vigilância e monitoramento desses agravos;
- Efetuar registros em sistemas informatizados individuais sobre a saúde dos Agentes Públicos Municipais e prestar informações na sua área de atuação, quando solicitado;
- Ministras palestras ou cursos, quando solicitado;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Atuar em equipe multiprofissional, com o objetivo de programar, executar e avaliar atividades de sua área de competência;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Participar de juntas médicas nos casos estabelecidos ou quando designados;
- Realizar pesquisas com o objetivo de planejar e desenvolver os serviços;
- Atender as demandas institucionais.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

ÁREA DE ATUAÇÃO: PERÍCIA MÉDICA

- Realizar exames médico-periciais para avaliação de capacidade laborativa de Agentes Públicos Municipais para fins de licença, readaptação, bem como, aposentadoria por invalidez;
- Realizar exames médico-periciais em familiares e dependentes de Agentes Públicos Municipais para fins de licença por doença e caracterização de invalidez para enquadramento como dependentes;
- Realizar exames médico-periciais para concessão de licença- gestação/maternidade;
- Realizar exames médico-periciais para instruir processos de benefícios por doença e processos administrativos e jurídicos, relacionados a questões de incapacidade por doença;
- Realizar exames médico-periciais para caracterização donexo causal e da incapacidade em acidente do trabalho e doenças profissionais;
- Realizar exames médico-periciais de revisão de aposentadoria por invalidez;
- Requisitar exames complementares e pareceres especializados de modo a ajustá-los aos conceitos de incapacidade;
- Concluir laudos e preencher formulários específicos;
- Preencher e entregar ao Agente Público Municipal a comunicação de resultados de exames médico-periciais, dando o conhecimento do resultado do exame;
- Encaminhar o Agente Público Municipal à Gerência de Psicologia e Serviço Social, quando detectar necessidade de avaliações complementares inerentes à área;
- Participar de juntas médicas, nos casos estabelecidos ou quando designado;
- Realizar perícias médicas externas (em domicílio, hospitais, Unidades Municipais de Saúde ou outro local) onde o Agente Público Municipal ou familiar a ser periciado esteja, quando designado;
- Emitir parecer técnico em processos, quando solicitado;
- Participar de encontros e reuniões técnicas ou administrativas, quando convocado;
- Fornecer esclarecimentos e orientação aos Agentes Públicos Municipais sobre as questões médico-periciais;
- Atuar em equipe multiprofissional, com o objetivo de programar, executar e avaliar atividades de sua área de competência;
- Ministras palestras ou cursos, quando solicitado;



- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Realizar pesquisas, com o objetivo de planejar e desenvolver os serviços, quando solicitado;
- Atender as demandas institucionais.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

ÁREA DE ATUAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO

- Programar e executar planos de proteção em saúde do Agente Público Municipal;
- Realizar inspeções sanitárias e ambientais nos locais de trabalho;
- Cumprir a legislação de saúde do trabalhador, em vigência;
- Executar exames médico-ocupacionais nos Agentes Públicos Municipais, com exame clínico, interpretação dos resultados de exames complementares e identificação daqueles que estão expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou agravos relacionados ao trabalho, para controlar as condições de saúde e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Estudar a importância dos determinantes e condicionantes nos acidentes de trabalho e a adoção de medidas preventivas para o seu controle;
- Estudar as causas de absenteísmo e propor medidas para controle;
- Planejar e coordenar programas de educação em saúde e alimentação para os Agentes Públicos Municipais, e divulgar conhecimentos que visem a prevenção de doenças no trabalho;
- Proceder o levantamento de agravos relacionados ao trabalho e estudos epidemiológicos;
- Estabelecer medidas para o pronto atendimento em casos de acidente e emergências médicas, por meio de capacitação em primeiros socorros para os Agentes Públicos Municipais;
- Organizar estatísticas de morbidade em Agentes Públicos Municipais, no que diz respeito aos agravos relacionados ao trabalho;
- Orientar e participar nas comissões internas e externas no que se refere à preservação da saúde dos Agentes Públicos Municipais;
- Elaborar programas, supervisionar e participar da capacidade dos Agentes Públicos Municipais no que se refere à preservação e proteção da saúde;
- Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médico-comunitários;
- Analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes, com ou sem vítimas, e todos os casos de doenças ocupacionais, com descrição das histórias e das características do acidente ou da doença ocupacional ou do trabalho, dos fatores ambientais, das características do agente e das condições do indivíduo com doença ocupacional ou do acidentado;
- Determinar a eliminação do risco nos ambientes de trabalho e, quando esgotados os meios conhecidos e persistindo, ainda que reduzido, exigir a utilização pelo Agente Público Municipal dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), de acordo com os riscos identificados;
- Analisar junto a Coordenação de Reabilitação Ocupacional e Perícia Médica, os casos de Agentes Públicos Municipais com redução da capacidade laborativa;
- Articular com a Gerência de Segurança do Trabalho, estudo e soluções dos problemas comuns aos dois setores;
- Propor normas e regulamentos internos sobre medicina do trabalho;
- Orientar os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Curitiba (PMC), sobre o estabelecimento de medidas de controle sanitário dos ambientes de trabalho e locais acessórios;
- Colaborar nas campanhas de prevenção de acidentes do trabalho;
- Efetuar registros em sistemas informatizados individuais sobre a saúde dos Agentes Públicos Municipais e prestar informações na sua área de atuação, quando solicitado;
- Manter intercâmbio com entidades ligadas aos problemas de saúde dos Agentes Públicos Municipais;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Atuar em equipe multiprofissional, com o objetivo de programar, executar e avaliar atividades de sua área de competência;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos, sempre que solicitado;
- Participar de juntas médicas, nos casos estabelecidos ou quando designado;
- Realizar pesquisas, com o objetivo de planejar e desenvolver os serviços;
- Acompanhar e analisar os registros de agravos relacionados ao trabalho;
- Executar ações em saúde para formação de alunos por exigência curricular universitária ou técnica, nas suas dependências, na área de atuação e horário de trabalho contratados, a fim de supervisionar, exercer preceptoria e acompanhar o aluno;
- Atender as demandas institucionais.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.



REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como acline e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores (menor demanda) e coluna vertebral;
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Planejamento: planeja, organiza e controla as atividades sob sua responsabilidade, com uma visão global dos objetivos a alcançar. Compatibiliza os meios e coordena as atividades dentro das prioridades das metas estabelecidas;
- Tomada de decisões: capacidade de identificar e analisar as informações relevantes, obter conclusões, avaliar os impactos e tomar decisões consistentes baseadas nas alternativas estabelecidas;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. BRASIL.
2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 – Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. Conselho Municipal de Saúde: composição e importância – Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
5. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
6. BRASIL. Portaria n.º 2048, de 5 de novembro de 2002. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
7. Portaria n.º 2.979, de 12 de novembro de 2019 – Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.
8. Portaria de Consolidação n.º 4, de 28 de setembro de 2017 – Ministério da Saúde: Anexo III – Ações e Serviços de Vigilância em Saúde.
9. Resolução CNS nº 588, de 12 de julho de 2018 - Ministério da Saúde/Conselho Nacional de Saúde
10. Lei Municipal n.º 9000, de 27 de dezembro de 1996.
11. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO

1. NR 7 – Programa de controle médico de saúde ocupacional.
2. NR 9 – Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos.
3. NR 32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.
4. Agentes químicos, físicos, biológicos e riscos à saúde/limites de tolerância.
5. Orientação Normativa nº 4 do MPOG, de fevereiro/2017.
6. Toxicologia ocupacional: vias de absorção, metabolismo, quadro clínico e laboratorial, indicadores biológicos de exposição química ocupacional, monitoramento biológico.
7. Avaliação e conduta em acidentes com exposição à material biológico.
8. Doenças ocupacionais e acidentes de trabalho: conceito legal, comunicação, habilitação e reabilitação profissional.
9. Epidemiologia e bioestatística aplicadas às doenças e acidentes do trabalho.
10. Transtornos psíquicos relacionados ao trabalho.
11. Programa de conservação auditiva.
12. Promoção da saúde e prevenção de doenças.
13. Ergonomia: conceito, bases biomecânicas, levantamento, transporte e descarga individual de materiais; mobiliário dos postos de trabalho; equipamentos dos postos de trabalho; ergonomia cognitiva. Manual de aplicação da NR-17.
14. Higiene ocupacional.

MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MÉDICO

1. **Código de ética médica:** Código de Ética Médica: Resolução CFM n.º 2217, de 27/09/2019.
2. **Atenção à saúde da mulher:** acompanhamento de saúde da mulher na atenção primária. Planejamento reprodutivo. Pré-Natal. Acompanhamento de Saúde da gestante e da puérpera. Doenças de mama. Amenorreia e sangramento uterino anormal. Secreção vaginal e prurido vulvar. Dor pélvica. Câncer genital feminino e lesões precursoras. Climatério.
3. **Promoção da saúde do adulto e prevenção de doenças crônicas:** estratégias preventivas para doenças crônicas não transmissíveis. Alimentação saudável no adulto. Promoção de atividade física. Tabagismo. Problemas relacionados ao consumo de álcool. Prevenção clínica das doenças cardiovasculares e diabetes tipo 2. Hipertensão arterial sistêmica. Rastreamento de adultos para tratamento preventivo.
4. **Atenção à saúde do idoso:** o cuidado do paciente idoso. Afecções frequentes no paciente idoso: síndromes demenciais e comprometimento cognitivo leve, doenças cerebrovasculares e doença de Parkinson. Cuidados paliativos. Deficit focal agudo.
5. **Sinais, sintomas e alterações laboratoriais comuns:** cefaleia. Dor torácica. Dispepsia e refluxo. Problemas digestivos baixos. Avaliação da tosse subaguda e crônica. Febre em adultos. Cansaço ou fadiga. Anemias no adulto. Perda de peso involuntária. Avaliação de dor abdominal aguda. Dor pélvica. Acidente com animais peçonhentos.
6. **Doenças crônicas não transmissíveis:** diabetes melito: diagnóstico e tratamento. Cardiopatia isquêmica. Insuficiência cardíaca. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Câncer. Doenças da tireoide. Epilepsia.
7. **Problemas de saúde mental:** transtornos de ansiedade. Depressão. Transtorno de humor e psicoses em atenção primária. Delirium. Drogas: uso, abuso e dependência.
8. **Problemas musculoesqueléticos:** abordagem da dor musculoesquelética. Dor articular e osteoartrose. Gota e pseudogota. Dor cervical. Dor lombar. Dor no ombro e membro superior. Dor no quadril, joelho e pé. Traumatismo musculoesquelético.
9. **Problemas infecciosos:** doenças transmissíveis: condutas preventivas na comunidade. Controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. Imunizações. Doenças febris exantemáticas. Doença diarreica. Infecção respiratória aguda na criança. Infecções do trato respiratório no adulto. Tuberculose. Infecção do trato urinário. Doenças sexualmente transmissíveis: abordagem síndrome. Infecção pelo HIV em adultos. Hepatites virais. Hanseníase.
10. **Problemas de olho, ouvido, nariz, boca e garganta:** alteração visão, olho vermelho e outras patologias oculares. Epistaxe, rinite e rinosinusite. Otite média e externa. Dor de garganta e problemas da cavidade oral. Urgências e emergências oftalmológicas e otorrinológicas
11. **Problemas de pele:** abordagem diagnóstica das lesões de pele. Dermatoses eritematoescamosas. Prurido, lesões paulosas e nodulares. Manchas. Tumores benignos, cistos cutâneos e cânceres de pele. Piodermites. Micose superficial.
12. **Problemas e procedimentos cirúrgicos:** ferimentos cutâneos e cirurgia de unha. Pequenos procedimentos em atenção primária. Queimaduras. Infecções não traumáticas de partes moles.



MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PERÍCIA MÉDICA

1. **Fundamentos em perícia médica:** Definição de perícia e de perito; aspectos legais da atividade pericial; relacionamento com o juiz; designação do perito: assistentes técnicos; provas e a prova pericial; causa e concausa; aptidão para o trabalho; normas técnicas de avaliação da capacidade laborativa. Incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual; semiologia pericial; relações com a saúde pública e outros campos de atividade humana; perícia administrativa (servidores públicos); perícia previdenciária (INSS); perícia trabalhista; perícia médica judicial; perícia securitária.
2. **Legislação e considerações éticas em perícias médicas:** Leis relativas a ato pericial; responsabilidade civil e penal. Respaldo legal para o exercício das atividades; conceitos legais e técnicos; aspectos éticos do exercício da perícia médica; Consolidação das Leis do Trabalho. Prontuário médico e dever de confidencialidade. O direito à saúde e o direito da saúde no sistema normativo brasileiro. Direitos do paciente, consumidor e usuário. Instrumentos legais e responsabilidade em saúde: legislação judicial, trabalhista, administrativa e previdenciária. Legislação sobre insalubridade, periculosidade e penosidade. Legislação sobre aposentadoria especial. Legislação previdenciária municipal. Seguro de acidente do trabalho.
3. **Saúde ocupacional:** Saúde e segurança no trabalho relacionadas à área de perícia médica. Legislação e certificação em SST; noções básicas para o reconhecimento dos riscos potenciais à saúde, nos locais de trabalho. Epidemiologia e bioestatística relacionadas à saúde ocupacional; higiene do trabalho, toxicologia ambiental e ocupacional; riscos ocupacionais, identificação e prevenção de agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais; acidente de trabalho, doenças relacionadas ao trabalho; doença profissional e do trabalho; classificação de Schilling; nexos causais entre o dano ou doença e o trabalho; habilitação e reabilitação profissional. Nexos técnicos epidemiológicos; noções de biossegurança.
4. **Perícia médica nas especialidades médicas:** Perícia psiquiátrica: principais síndromes clínicas, semiologia psiquiátrica, nexos causais, simulação, alienação mental. Perícia em otorrinolaringologia: audiometria, patologias auditivas, tinnitus, surdez, voz profissional. Perícia em dermatologia: dermatoses ocupacionais. Perícia em oftalmologia: cegueira, patologias oftalmológicas, campimetria. Perícia em ortopedia: Dor, semiologia ortopédica, patologias da coluna vertebral, síndrome do ombro doloroso, exames de imagem ortopédica, espondilite anquilosante, doença de Paget. Perícia em neurologia: semiologia neurológica, patologias neurológicas, eletroneuromiografia, doença de Parkinson, esclerose múltipla, esclerose lateral amiotrófica, polineuropatia, paralisia irreversível e incapacitante. Perícia em cardiologia: patologias cardiovasculares, cardiopatia grave. Perícia em hepatologia: cirrose hepática, classificação de Child e MELD. Perícia em nefrologia: nefropatia grave, diálise. Perícia em doenças infectocontagiosas.

MÉDICO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PSIQUIATRIA

1. **Saúde mental Comunitária:** definição; diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde mental no Brasil.
2. **Legislação** – Portarias do Ministério da Saúde n.º 224 de 29/01/1992, e n.º 336 de 19/02/2002; Lei Federal n.º 10.216 de 06/04/2001 – recursos extras hospitalares e seus objetivos. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. NOTA TÉCNICA Nº 11/2019-CGMAD/DAPES/SAS/MS.
3. **Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos:** transtornos mentais orgânicos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; esquizofrenia e transtornos delirantes; transtornos do humor; transtornos alimentares; transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); transtornos de conduta (infância e adolescência); transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Urgência e emergência em psiquiatria.



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **7/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **7/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **7/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º **7/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em
território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Concurso Público para o
cargo de _____, Edital n.º **7/2022**.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 7/2022
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Título(s) entregue no dia _____ de _____ de 2022, para o cargo de _____, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Curitiba, _____ de _____ de 2022.


Assinatura: _____

Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.

Carimbo / Núcleo de Concursos

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p>Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 7/2022.</p> <p><i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i></p> <p>Obs.: Sujeito à conferência da Banca Examinadora.</p> <p>_____ Candidato (nome legível)</p> <p>_____ Carimbo / Núcleo de Concursos</p>
---	--



ANEXO VII

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____

_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do _____ município), _____ no _____ endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração,
Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Concurso Público para o cargo de
_____, Edital n.º **7/2022**, classificação
n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento
do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **7/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IX

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **7/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome: _____		Classificação n.º
CPF: _____	Telefone: _____	Edital n.º 7/2022
Cargo: _____		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p>		
_____ Responsável pela conferência / APDP		_____ Candidato(a)



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **7/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES**

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **7/2022**, classificação n.º _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



EDITAL NORMATIVO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 8/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal n.º 11.350/2006, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Leis Municipais n.º 9.818/2000, n.º 14.487/2014, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Público visando ao provimento de vagas nos empregos públicos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, na Administração Direta do Município de Curitiba, sob regime de contratação regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Processo Seletivo Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O Processo Seletivo Público será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.



- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Processo Seletivo Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.13 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.14 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.14.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.14.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.14.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS EMPREGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 Para o emprego público de **Agente Comunitário de Saúde**, o número de vagas (distribuídas por Distrito Sanitário), a carga horária e o salário são os seguintes, conforme tabela a seguir:

Emprego Público: Agente Comunitário de Saúde / Distrito Sanitário	VAGAS				Carga Horária Semanal	Salário Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Bairro Novo	4	4	0	0	40 horas	R\$1.708,88
Boa Vista	5	3	1	1		
Boqueirão	3	3	0	0		
Cajuru	6	4	1	1		
CIC	6	4	1	1		
Matriz	4	4	0	0		
Pinheirinho	6	4	1	1		
Portão	6	4	1	1		
Santa Felicidade	3	3	0	0		
Tatuquara	14	12	1	1		

- 2.1.1 Para identificar as áreas de abrangência dos Distritos Sanitários o candidato poderá acessar o site: www.ippuc.org.br | Menu Mapas | Equipamentos Urbanos - Saúde, onde encontrará o mapa individual de cada Distrito Sanitário ou poderá acessar os links abaixo:



- a) Bairro Novo:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/0b6bb5888c684f06b0da81cdc40551b8>
- b) Boa Vista:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/e6af5b90f3b742aa858b737a625003ee>
- c) Boqueirão:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/250bbe561105484a86ed75e7e1bc875a>
- d) Cajuru:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/799347f24cc041cd9897aa687c44e5ac>
- e) CIC:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/0db4576887b04f9b92ebe433cec8bea0>
- f) Matriz:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/0c6baa5e02de4ddbbf535ffa5d7cb76c>
- g) Pinheirinho:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/9fb8e0fb29234400aed6eb7262650648>
- h) Portão:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/f5319d87c40f426c9e31889a1c0c66a1>
- i) Santa Felicidade:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/ef84d228520949229417ec814d5f856e>
- j) Tatuquara:
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/portal/apps/sites/#/geocuritiba/datasets/b86a13a130b04404b7ccda2bb37bb5bb>

- 2.1.2 A comprovação de residência em Curitiba – PR, no Distrito Sanitário para o qual o candidato se inscreveu e foi aprovado neste certame, deverá ser apresentada na ocasião do chamamento junto com os demais documentos exigidos neste Edital.
- 2.1.3 A comprovação se dará com a apresentação de fatura original emitida pela Companhia Paranaense de Energia (COPEL), pela declaração da Associação de Moradores do local de residência ou pela declaração do proprietário ou imobiliária se locatário, com firma reconhecida.
- 2.1.4 Não serão aceitos outros documentos que não os citados no item anterior.
- 2.1.5 A mudança de domicílio que implique em residência fora da área geográfica do Distrito Sanitário de atuação pretendida, ao qual se inscreveu para este Processo Seletivo Público, resultará na rescisão unilateral do contrato de trabalho, pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006 e da Lei Municipal n.º 14.487/2014.
- 2.2 Para o emprego público de **Agente de Combate às Endemias** o número de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os seguintes, conforme tabela a seguir:



Emprego Público:	VAGAS				Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Agente de Combate às Endemias	11	9	1	1	40 horas	R\$1.708,88

2.3 Este Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas, conforme quadro descritivo dos itens 2.1 e 2.2, e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.

2.4 As atribuições dos empregos públicos de que tratam o presente Edital Normativo constam no Anexo I.

2.5 A escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação no emprego público são os seguintes:

2.5.1 **Agente Comunitário de Saúde:** Ensino Médio Completo, residir na área territorial de abrangência do Distrito Sanitário no qual se inscreveu quando da publicação deste Edital Normativo e Curso de Formação Profissional específico na área de Agente Comunitário de Saúde.

2.5.2 **Agente de Combate às Endemias:** Ensino Médio Completo.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada emprego público previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por emprego público, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.

3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Público.

3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

3.5 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.



- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

- 4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônimo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada emprego público previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Processo Seletivo Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).



- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Público.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Processo Seletivo Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 13 deste Edital Normativo.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO PÚBLICO:

- 5.1 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Público, observadas as disposições deste Edital, será contratado para o emprego público se atender aos seguintes requisitos na data da contratação:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) possuir escolaridade exigida para o emprego público, no ato da contratação;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - g) ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra "n" do item 14.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
 - h) para o emprego público de **Agente Comunitário de Saúde**, residir e comprovar residência na área territorial de abrangência do Distrito Sanitário no qual se inscreveu quando da publicação deste Edital Normativo.
- 5.2 É vedada a contratação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à



publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis para a contratação no emprego público, especificados neste Edital Normativo.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$80,00** (oitenta reais), deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 6.5.1 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 6.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).



- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.
- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.
- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo emprego público, será considerada apenas a mais recente.
- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público.
- 6.13 **Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.
- 6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Processo Seletivo Público, e enviar, por meio de *upload*, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de **doador de sangue**, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.
- 6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Processo Seletivo Público.
- 6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.
- 6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no CadÚnico há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.



- 6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.
- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.



7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb):

7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou

7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF - legível, com tamanho máximo de 15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:

7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome,



assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

- 7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em **21/11/2022**.
- 8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização de cada prova.
- 8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

9 DA PROVA

- 9.1 Para os empregos públicos deste Edital Normativo, o Processo Seletivo Público consistirá de etapa única de Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade do NC/UFPR.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS



- 10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 100 (cem) pontos.
- 10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento serão:

Cargo	Total de Questões	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Noções de Informática	Legislação	Conhecimentos Específicos	Pontos p/ Questão	Total de Pontos
Agente Comunitário de Saúde	40	10	5	3	10	12	2,5	100
Agente de Combate às Endemias								

- 10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

- 10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.

10.4.1.1 Para o emprego público de **Agente Comunitário de Saúde** a Prova de Conhecimentos será realizada no período da manhã, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.

10.4.1.2 Para o emprego público de **Agente de Combate às Endemias** a Prova de Conhecimentos será realizada no período da tarde, com início às 14h30min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h30min e fechadas às 14h00min.

10.4.1.3 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.

10.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.

10.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.

10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.

10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.



- 10.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
 - portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
 - emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.
- 10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.



- 10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Público.
- 10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.
- 10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.
- 10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
- 10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 10.5 **Do Preenchimento do Cartão-Resposta**
- 10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.



- 10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
- 10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.
- 10.6 **Do Gabarito Provisório**
- 10.6.1 No dia **28/11/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Processo Seletivo Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.
- 10.6.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.6.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.6.1.7 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.
- 10.6.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.



10.6.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Processo Seletivo Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

10.7.1 No dia **12/12/2022**, às **12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.

10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.

10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Público, considerando a etapa de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para os empregos públicos ofertados neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

11.2 Serão considerados aprovados neste certame os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.

11.3 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e será divulgada a partir de **06/01/2023**.

11.4 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- e) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
- f) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadrar no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.

11.5 O resultado final do Processo Seletivo Público será divulgado em três listas:

- a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.

11.6 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 11.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO



12.1 A homologação do Processo Seletivo Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

13 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

13.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

13.2 Da População Negra

13.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

13.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.

13.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

13.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;

13.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.3 Dos Povos Indígenas

13.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

13.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:

13.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou

13.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.

13.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

13.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

13.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.



- 13.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 13.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.6 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.
 - 13.4.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
 - 13.4.6.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas;
 - 13.4.6.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 13.4.7 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

14 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 14.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
 - 14.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.
 - 14.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.



- 14.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 14.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 14.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da contratação.
- 14.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - f) Certificado de Reservista;
 - g) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Carteira de Trabalho – contendo o número do registro e série;
 - j) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP. Para o **emprego público de Agente Comunitário de Saúde** deverá ser observado o disposto nos subitens 2.1.1 a 2.1.5;
 - k) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - l) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
 - m) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - n) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo “Saúde Já”, disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
 - o) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
- 14.6 A comprovação de escolaridade para o emprego público de **Agente Comunitário de Saúde** dar-se-á através de:
- 14.6.1 Certificado/Certidão de conclusão de Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura



aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por); e

- 14.6.2 Diploma ou Certificado ou Certidão de conclusão acompanhada do Histórico Escolar do Curso de Formação Profissional específico na área de Agente Comunitário de Saúde autorizados e reconhecidos perante órgão competente na forma da Lei. A Instituição de Ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino.
- 14.7 A comprovação de escolaridade para o emprego público de **Agente de Combate às Endemias** dar-se-á através de:
- 14.7.1 Certificado/Certidão de conclusão de Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por).
- 14.8 Juntamente com os documentos elencados nos itens 14.5 e 14.6 ou 14.7, de acordo com o emprego público em que a inscrição foi efetuada, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos.
- a) Agente Comunitário de Saúde: Raio X de coluna lombossacra, Raio X de quadril e Raio X de joelhos;
 - b) Agente de Combate às Endemias: Raio X de coluna lombossacra, Raio X de quadril e Raio X de joelhos e dosagem de acetilcolinesterase.
- 14.9 Os exames previstos no item 14.8 devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.
- 14.10 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.
- 14.11 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Processo Seletivo Público sem o aproveitamento do candidato.
- 14.11.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 14.11.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 14.11.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 14.11.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado, no mesmo período referido no item 14.11.
- 14.11.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 14.11 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento



de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 8/2022.

15 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 15.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 15.1.1 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 15.1.2 Na data do Exame Médico Ocupacional, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos:
- a) Agente Comunitário de Saúde: Raio X de coluna lombossacra, Raio X de quadril e Raio X de joelhos;
 - b) Agente de Combate às Endemias: Raio X de coluna lombossacra, Raio X de quadril, Raio X de joelhos e dosagem de acetilcolinesterase.
- 15.1.2.1 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo, devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.
- 15.1.2.2 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo serão custeados integralmente pelo candidato e deverão ser realizados em serviços que possuam acreditação nos respectivos conselhos de regulação do exercício profissional.
- 15.1.2.3 Independentemente de sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO declarada em função do conteúdo dos exames previstos neste Edital Normativo, não haverá ressarcimento dos valores despendidos com a sua realização.
- 15.1.2.4 Quaisquer outros exames laboratoriais, clínicos ou avaliações adicionais que não integrem o rol descrito no item 15.1.2, serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.
- 15.1.3 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 15.1.4 Além do objetivo declarado no item 15.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do emprego público, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.
- 15.1.5 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso,



conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do Processo Seletivo Público.

- 15.1.6 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 15.1.7 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 15.1.8 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
 - a) compatível ou não com cargo pretendido;
 - b) potencializada com as atividades que serão realizadas
 - c) determinante de ausências;
 - d) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - e) potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 15.1.9 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 15.1.10 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
 - 15.1.10.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.
 - 15.1.10.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
 - 15.1.10.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
 - 15.1.10.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público.
- 15.1.11 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 15.1.12 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 15.1.13 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a contratação dos convocados.
- 15.1.14 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 15.1.15 Os candidatos INAPTOS na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.



16 DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 16.2 A convocação para a contratação (data, horário e local) dos candidatos aprovados no certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.
- 16.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 16.3 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 16.4 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 16.5 Para o emprego público de **Agente Comunitário de Saúde**, as vagas serão distribuídas por área geográfica, a qual corresponderá a um Distrito Sanitário e suas respectivas Unidades Básicas de Saúde, conforme Decreto Municipal n.º 1.011/2022, sendo requisito, para a contratação, a comprovação de residência na área geográfica vinculada aquele Distrito em que o candidato se inscreveu neste certame.
- 16.5.1 O **Agente Comunitário de Saúde** deve manter residência na área geográfica para a qual foi contratado, sob pena de demissão, conforme artigo 2º da **Lei Municipal n.º 14.487/2014**.
- 16.6 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da contratação, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.
- 16.7 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito contratação no emprego público.
- 16.8 O contrato de trabalho terá prazo indeterminado, podendo ser rescindido nos termos da legislação cabível.
- 16.9 A contratação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 16.10 O regime de contratação será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Processo Seletivo Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 17.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.
- 17.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas.



- 17.3 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 17.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Processo Seletivo Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 17.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do **dia 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 17.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de empregados públicos, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a contratação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 17.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 17.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 17.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 17.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 17.11 As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 17.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, 20 de julho de 2022.

ALEXANDRE JARSHEL DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.



ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS

EMPREGO PÚBLICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NÚCLEO BÁSICO

- Cadastrar usuários e famílias no Sistema Único de Saúde (SUS), em base geográfica definida;
- Identificar problemas, orientar e acompanhar, quando indicado, para o serviço de saúde;
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde, de prevenção de doenças e promoção de saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desempenhar atividades conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- Desenvolver atividades de atenção à saúde segundo os princípios do SUS, conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Trabalhar com o cadastramento de usuários e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área. Manter os dados atualizados, de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, consideradas as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizadas as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e usuários do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita aos Distritos Sanitários e respectivas Unidades Municipais de Saúde (UMSs), e considerar as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de usuários e grupos sociais ou coletividade;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, bem como medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a UMS de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Manter contato permanente com as famílias e desenvolver ações educativas, de modo a promover a saúde, a prevenção das doenças e o acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas à área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica, para acompanhar as necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal;
- Desempenhar atividades de apoio à UMS e outras correlatas ao cargo.



REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aplane e/ou declive;
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão;
- Mobilização de membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências);
- Exige destreza manual, coordenação e força física.

PSICOLÓGICOS

- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo e controlá-las de forma que não interfiram em seu comportamento/atendimento;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com equilíbrio às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Flexibilidade: capacidade de adaptação a diferentes situações, pessoas e grupos, e trabalhar de maneira eficaz. Envolve uma facilidade na compreensão de pontos de vista e de posturas diferentes, com adaptação à abordagem conforme a situação;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Tolerância à frustração: capacidade de lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

EMPREGO PÚBLICO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

NÚCLEO BÁSICO

- Realizar ações de vigilância ambiental para controle de vetores, hospedeiros, reservatórios e animais da fauna sinantrópica de interesse à saúde pública no município de Curitiba, de modo a prevenir doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos ou venenosos de relevância à saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, de forma articulada com a equipe de saúde;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e realizar encaminhamento, quando indicado, para a Unidade Municipal de Saúde (UMS) de referência e comunicar o fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;



- Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
 - Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, e com respeito às normas de saúde e segurança relacionadas às atividades executadas;
 - Executar ações de campo em projetos que visem a avaliação de novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
 - Registrar as informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas da instituição e do Sistema Único de Saúde (SUS);
 - Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
 - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
 - Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
 - Desempenhar atividades de apoio a gestão e outras correlatas ao cargo.
- ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS QUANDO ASSISTIDA POR PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR
- Auxiliar na execução de ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados às vacinações;
 - Coletar animais, receber, acondicionar, conservar e transportar espécimes ou amostras biológicas de animais, para encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses relevantes à saúde pública no Município;
 - Auxiliar na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses relevantes à saúde pública;
 - Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências);
- As atividades de campo requerem longas caminhadas e permanência em pé a maior parte do tempo e, eventualmente, agilidade para subir em altura como telhados de casas, por exemplo. Deve carregar mochila e equipamentos nas costas e usar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequadamente.

PSICOLÓGICOS

- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo e controlá-las de forma que não interfiram em seu comportamento/atendimento;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com equilíbrio às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Flexibilidade: capacidade de adaptação a diferentes situações, pessoas e grupos, e trabalhar de maneira eficaz. Envolve uma facilidade na compreensão de pontos de vista e de posturas diferentes, com adaptação à abordagem conforme a situação;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS COMUNS A AMBOS OS EMPREGOS PÚBLICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. BRASIL.
2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011 – Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. Conselho Municipal de Saúde: composição e importância – Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
5. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
6. BRASIL. Portaria n.º 2048, de 5 de novembro de 2002. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.



7. Portaria n.º 2.979, de 12 de novembro de 2019 – Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.
8. Portaria de Consolidação n.º 4, de 28 de setembro de 2017 – Ministério da Saúde: Anexo III – Ações e Serviços de Vigilância em Saúde.
9. Resolução CNS n.º 588, de 12 de julho de 2018 - Ministério da Saúde/Conselho Nacional de Saúde
10. Lei Municipal n.º 9000, de 27 de dezembro de 1996.
11. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Lei n.º 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
2. Abordagem comunitária em saúde.
3. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas.
4. Metodologia de visita domiciliar.
5. O trabalho do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho.
6. Guia prático do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores.
7. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégica de Agentes Comunitários de Saúde.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

1. Lei n.º 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
2. Abordagem comunitária em saúde.
3. Atribuições específicas e postura profissional do agente de combate a endemias.
4. Promoção, prevenção e proteção à saúde.
5. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo.
6. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos.
7. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas.
8. Metodologia de visita domiciliar.
9. Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município.
10. Raiva: sintomas, transmissão e controle em definir município.
11. Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município.
12. Febre chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município.



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Processo Seletivo Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o emprego público de _____, Edital n.º **8/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **8/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Processo Seletivo Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Processo Seletivo Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o emprego público de _____, Edital n.º **8/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º **8/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Processo Seletivo Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em
território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Processo Seletivo Público
para o emprego público de _____, Edital n.º
8/2022.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____

_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do município), no endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração,
Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Processo Seletivo Público para o
emprego público de _____, Edital n.º
8/2022, classificação n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos
necessários para o cumprimento do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



ANEXO VII
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o emprego público de _____, Edital n.º **8/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VIII

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o emprego público de _____, Edital n.º **8/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome: _____		Classificação n.º _____
CPF: _____	Telefone: _____	Edital n.º 8/2022
Cargo: _____		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p>		
_____ Responsável pela conferência / APDP		_____ Candidato(a)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de contratação para o emprego público de _____, Edital n.º **8/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES**

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de contratação para o emprego público de _____, Edital n.º **8/2022**, classificação n.º _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em Processo Seletivo Público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 9/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Leis Municipais n.º 9.818/2000, n.º 11.000/2004, n.º 14.507/2014, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas nos cargos de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL EM SAÚDE PÚBLICA; TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL EM SAÚDE PÚBLICA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.



- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.15 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 Os cargos, o número de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os seguintes:

Cargos	VAGAS				Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Auxiliar de Saúde Bucal em Saúde Pública	12	10	1	1	30 horas	R\$1.753,36
Técnico de Saúde Bucal em Saúde Pública	20	17	1	2	30 horas	R\$2.307,84
Técnico de Enfermagem em Saúde Pública	35	29	2	4	30 horas	R\$2.307,84

- 2.1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.
- 2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.
- 2.3 A escolaridade e demais requisitos exigidos para ingresso no cargo são os seguintes:



- a) **Auxiliar de Saúde Bucal em Saúde Pública:** Ensino Médio Completo e o Curso de Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal acrescido do Registro no Conselho Regional de Odontologia do Paraná – CRO/PR.
- b) **Técnico de Saúde Bucal em Saúde Pública:** Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Higiene Dental ou Técnico em Saúde Bucal acrescido do Registro no Conselho Regional de Odontologia do Paraná – CRO/PR.
- c) **Técnico de Enfermagem em Saúde Pública:** Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem acrescido do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
 - 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.
 - 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
 - 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
 - 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF, até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
 - 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.



- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

- 4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.
- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.



- 4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 13 deste Edital Normativo.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
 - c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - d) possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Classe para o exercício do cargo.
 - e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - h) ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra “n” do item 14.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.
- 5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.



- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição, deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição, conforme valores abaixo relacionados:
- 6.5.1 **Auxiliar de Saúde Bucal em Saúde Pública: R\$ 80,00 (oitenta reais)**
- 6.5.2 **Técnico em Saúde Bucal em Saúde Pública: R\$ 100,00 (cem reais)**
- 6.5.3 **Técnico de Enfermagem em Saúde Pública: R\$ 100,00 (cem reais)**
- 6.5.4 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 6.5.5 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.6 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.
- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.



- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

6.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição

6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.

6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.

6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso Público, e enviar, por meio de upload, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de doador de sangue, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.

6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.

6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.

6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.

6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.

6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.

6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:

- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
- 2) que o candidato tenha sido incluído no CadÚnico há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
- 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
- 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
- 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
- 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.

6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.



7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb):

7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou

7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:

7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.



- 7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em **21/11/2022**.
- 8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

9 DA PROVA

- 9.1 Para os cargos deste Edital Normativo o Concurso Público consistirá de etapa única de Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade do NC/UFPR.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 Para os cargos deste Edital Normativo, a Prova de Conhecimentos valerá no máximo 100 (cem) pontos.
- 10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento serão:



Cargo	Total de Questões	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Noções de Informática	Legislação	Conhecimentos Específicos	Pontos p/ Questão	Total de Pontos
Auxiliar de Saúde Bucal em Saúde Pública	40	10	5	3	10	12	2,5	100
Técnico de Saúde Bucal em Saúde Pública								
Técnico de Enfermagem em Saúde Pública								

10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.

10.4.1.1 Para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal em Saúde Pública e Técnico de Enfermagem em Saúde Pública**, a Prova de Conhecimentos será realizada no período da manhã, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.

10.4.2 Para o cargo de **Técnico de Saúde Bucal em Saúde Pública**, a Prova Objetiva será realizada no período da tarde, com início às 14h30min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h30min e fechadas às 14h00min.

10.4.2.1 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.

10.4.3 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.

10.4.4 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.

10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.

10.4.5.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.

10.4.5.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.

10.4.5.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.

10.4.6 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir



a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.

- 10.4.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 10.4.7.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.7.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.8 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.9 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 10.4.10 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
 - d) portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
 - h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 10.4.10.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.
- 10.4.10.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 10.4.10.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 10.4.10.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 10.4.11 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.4.12 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.13 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.



- 10.4.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.4.15 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 10.4.16 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.
- 10.4.17 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.
- 10.4.18 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
- 10.4.19 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.4.20 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

- 10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.



- 10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

10.6 Do Gabarito Provisório

- 10.6.1 No dia **28/11/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do **dia 06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.
- 10.6.1.1 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.6.1.2 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.3 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.4 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.6.1.5 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.1.6 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.
- 10.6.1.7 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.6.1.8 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

- 10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.
- 10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).



10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.

10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.1 Serão considerados aprovados neste certame os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.

11.2 O resultado final do Concurso Público, considerando a etapa de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para os cargos ofertados neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

11.3 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e será divulgada a partir de **06/01/2023**.

11.4 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
- f) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.

11.5 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:

- a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.

11.6 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 11.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

13 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

13.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.



13.2 **Da População Negra**

- 13.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 13.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.
- 13.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.
- 13.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 13.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

13.3 **Dos Povos Indígenas**

- 13.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 13.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:
- 13.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou
- 13.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.
- 13.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

13.4 **Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação**

- 13.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 13.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.



- 13.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 13.4.6 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.
- 13.4.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 13.4.6.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas;
- 13.4.6.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 13.4.7 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

14 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 14.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 14.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.
- 14.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 14.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 14.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 14.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.
- 14.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:



- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF próprio;
- c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
- f) Registro no Conselho Regional de Classe e apresentação de Certidão de Regularidade que comprove que o candidato está inteiramente regular com relação às demais exigências legais do Órgão de Classe, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, incluindo aquelas relativas ao pagamento de anuidade e outras taxas;
- g) Certificado de Reservista;
- h) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- j) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
- k) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
- l) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
- m) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- n) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo "Saúde Já", disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra o COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
- o) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

14.6 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Auxiliar de Saúde Bucal em Saúde Pública** dar-se-á através de:

14.6.1 Certificado de conclusão de Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por); e

14.6.2 Diploma ou Certificado ou Certidão de conclusão acompanhada do Histórico Escolar do Curso de Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento.

14.7 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Técnico de Saúde Bucal em Saúde Pública** dar-se-á através de:

14.7.1 Certificado de conclusão de Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho



Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por); e

- 14.7.2 Diploma ou Certificado ou Certidão de conclusão acompanhada do Histórico Escolar do Curso de Técnico em Higiene Dental ou Técnico em Saúde Bucal reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento.
- 14.8 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Técnico de Enfermagem em Saúde Pública** dar-se-á através de:
- 14.8.1 Certificado de conclusão de Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; os documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por); e
- 14.8.2 Diploma ou Certificado ou Certidão de conclusão acompanhada do Histórico Escolar do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (sequencial ou pós médio) em Técnico de Enfermagem reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento.
- 14.9 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.
- 14.10 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.
- 14.10.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 14.10.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 14.10.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 14.10.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado, no mesmo período referido no item 14.10
- 14.10.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 14.10 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 9/2022.



15 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 15.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que impliquem incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 15.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 15.3 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.
- 15.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 15.5 Além do objetivo declarado no item 15.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.
- 15.6 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.
- 15.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 15.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 15.9 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- a) compatível ou não com cargo pretendido;
 - b) potencializada com as atividades que serão realizadas
 - c) determinante de ausências;
 - d) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - e) potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 15.10 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.



- 15.10.1 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 15.10.2 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.
- 15.10.3 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 15.10.4 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 15.10.5 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 15.11 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 15.11.1 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 15.11.2 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 15.11.3 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 15.12 Os candidatos INAPTOS na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

16 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 16.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 16.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.
- 16.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 16.2.1.1 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 16.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 16.4 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site



www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.

- 16.5 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.
- 16.6 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 16.4, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 16.6.1 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.
- 16.7 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 16.8 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 16.9 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 1.656/1958.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 17.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.
 - 17.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas
- 17.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo
- 17.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 17.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do **dia 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 17.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 17.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.



- 17.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 17.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 17.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 17.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 17.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, 20 de julho de 2022.

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL EM SAÚDE PÚBLICA

NÚCLEO BÁSICO

- Atuar na área da odontologia, sob supervisão de Cirurgião Dentista, na prestação de serviços com complexidade de nível médio de escolaridade, segundo os protocolos e procedimentos adotados pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS) e as normas legais orientadoras do respectivo exercício profissional;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desempenhar ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independentemente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Realizar ações em saúde bucal, individual e coletiva, segundo os princípios do SUS e de acordo com suas competências técnicas e legais, no domicílio do usuário e/ou nos demais espaços comunitários, conforme as necessidades e circunstâncias dos usuários nos diferentes ciclos de vida e âmbitos da saúde;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar o cuidado em saúde da população, dentro das suas competências, no âmbito da Unidade Municipal de Saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- Colaborar com o monitoramento das necessidades de atenção especializada dos usuários;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da SMS;
- Acolher e preparar o usuário para o atendimento nos serviços de saúde bucal;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Participar com a equipe do levantamento das necessidades em saúde bucal para fortalecer as ações de planejamento e vigilância em saúde coletiva;
- Realizar registros das atividades desenvolvidas em prontuários e/ou formulários próprios e nos sistemas de informação, conforme padrões recomendados pela Instituição;
- Participar das atividades de planejamento, registro e análise de dados e avaliação das ações da equipe;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;
- Executar atividades de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Participar da gestão e controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;
- Participar e realizar ações, programas e atividades de promoção, prevenção e educação em saúde à população;
- Contribuir e participar de ações de educação continuada e permanente;
- Realizar atualização do cadastramento das famílias e dos usuários no sistema de informação;
- Desenvolver ações de vigilância em saúde;
- Atuar nas ações de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação e autuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias;
- Colaborar nas atividades de promoção à saúde e prevenção de agravos e de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;



- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, a fim de promover a participação dos seguimentos envolvidos;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, segundo suas competências técnicas;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias quando solicitado;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento de usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como acline e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência);
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), inferiores (menor demanda) e coluna vertebral.

PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio de escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada e sistematizada;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes grupos sociais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e ambientes de trabalho e demonstrar atitudes de moderação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos, no que se refere ao desenvolvimento das atividades relacionadas à área da saúde bucal;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Tolerância à frustração: capacidade de lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL EM SAÚDE PÚBLICA

NÚCLEO BÁSICO

- Executar ações de atenção à saúde bucal, regulamentadas no exercício profissional, sob supervisão técnica do Cirurgião Dentista, além das atividades estabelecidas para os Auxiliares de Saúde Bucal em Saúde Pública;
- Participar junto à equipe de saúde em ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos, nos diversos equipamentos e serviços;
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Realizar atenção integral por meio de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e ações curativas, individuais, coletivas e a grupos específicos, de acordo com suas competências técnicas e legais, e de acordo com os princípios do SUS;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar o cuidado em saúde da população, no âmbito da Unidade Municipal de Saúde (UMS), no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários, proporcionar atendimento humanizado e viabilizar o estabelecimento do vínculo;
- Acolher situações de urgência referida pelo usuário e direcioná-las ao profissional responsável;
- Executar as ações de saúde, clínicas e as atividades extra clínicas de sua competência técnica com supervisão direta ou indireta do Cirurgião Dentista;
- Colaborar com o monitoramento das necessidades de atenção especializada dos usuários e fortalecer a coordenação do cuidado;
- Realizar as ações de atenção integral de acordo com as prioridades e protocolos instituídos pela gestão;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Participar na realização de estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Participar com a equipe no levantamento das necessidades em saúde bucal da comunidade para fortalecer as ações de planejamento e vigilância em saúde coletiva;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Registrar as ações realizadas em prontuário e/ou formulários do serviço, de modo a garantir a qualidade do registro das atividades;
- Exercer todas as atividades de sua competência técnica, bem como instrumentar o cirurgião dentista, em ambiente clínico e hospitalar;
- Orientar e ensinar técnicas de higiene bucal;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção nos usuários e no profissional;
- Promover a prevenção de doenças bucais conforme Protocolo da Secretaria Municipal da Saúde (SMS);
- Executar a evidenciação de placa bacteriana com produtos padronizados na instituição;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Cirurgião Dentista;
- Realizar fotografias e tomadas radiográficas de uso odontológico;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, conforme indicação do Cirurgião Dentista;
- Remover suturas;
- Preparar materiais de forramento e restauradores
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Supervisionar, sob delegação do Cirurgião Dentista, o trabalho dos Auxiliares de Saúde Bucal em Saúde Pública;



- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliares de Saúde Bucal em Saúde Pública e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Contribuir, participar e realizar ações, programas e atividades de promoção, prevenção e educação em saúde à população;
- Contribuir e participar de ações de educação continuada e permanente;
- Fazer a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;
- Executar atividades de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos, para o controle de infecção;
- Participar do gerenciamento dos insumos, material permanente e de consumo necessários ao funcionamento da UMS;
- Realizar atualização do cadastramento das famílias e dos usuários no sistema de informação;
- Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e zoonoses;
- Colaborar nas atividades de promoção à saúde e prevenção de agravos previstos pela instituição;
- Realizar busca ativa, notificação de doenças e agravos, de notificação compulsória e de outras situações de importância local;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade para estimular a participação do controle social;
- Realizar atividades intersetoriais segundo planejamento local;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, segundo suas competências técnicas;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência);
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), inferiores (menor demanda) e coluna vertebral.

PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio de escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada e sistematizada;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes grupos sociais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e ambientes de trabalho e demonstrar atitudes de moderação e senso crítico;



- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos, no que se refere ao desenvolvimento das ações e/ou atividades relacionadas à área da saúde bucal;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Tolerância à frustração: capacidade de lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

NÚCLEO BÁSICO

- Exercer, sob a supervisão do Enfermeiro, atividades com complexidade de nível médio de escolaridade, voltadas à execução de serviços de enfermagem com foco na proteção, promoção e recuperação da saúde da população, segundo os protocolos e procedimentos adotados pela Secretaria Municipal da Saúde e as normas legais orientadoras do respectivo exercício profissional;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

EM SAÚDE

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde nas diversas fases do ciclo de vida;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Integrar a equipe em conjunto com o enfermeiro quanto às atividades de planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos, sob supervisão do enfermeiro;
- Executar ações de enfermagem, tais como: acolher o usuário e realizar escuta qualificada, observação, reconhecimento, descrição de sinais e sintomas, verificação de dados vitais, curativos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco, medidas de controle de infecção, entre outros procedimentos compatíveis à sua formação profissional;
- Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao usuário, bem como zelar pela sua segurança;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro;
- Executar atividades de assistência de enfermagem a pacientes críticos, sob supervisão do enfermeiro;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências, sob supervisão do enfermeiro;
- Acompanhar o usuário no transporte sanitário e no atendimento pré-hospitalar móvel (suporte básico ou avançado de vida), nas situações indicadas;
- Participar das ações de imunização: aplicação de vacinas, orientações específicas, registro e agendamento de doses, identificação e notificação de eventos adversos sob supervisão do enfermeiro, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos de acordo com as normas vigentes;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos, conforme protocolos;
- Colaborar com o gerenciamento dos insumos, materiais e medicamentos para o adequado funcionamento do serviço;
- Realizar atualização do cadastro de famílias e usuários no sistema de informação;
- Realizar visita e atendimento domiciliar;
- Planejar, orientar, desenvolver e realizar ações de educação em saúde nos equipamentos, tais como creches, escolas, domicílios, entre outros com a equipe multiprofissional;



- Desenvolver ações de vigilância sanitária e vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativa concernentes à fiscalização, orientação e autuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias;
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica: investigar e controlar doenças transmissíveis, coletar exames e emitir notificações, realizar bloqueios, conforme protocolos epidemiológicos;
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e segurança do usuário durante a assistência de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro;
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas em prontuários e/ou formulários próprios e nos sistemas de informação, conforme padrões estabelecidos, sob supervisão do enfermeiro;
- Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública;
- Colaborar e participar de ações de educação continuada e permanente;
- Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, com o objetivo de desenvolver e planejar os serviços, sob supervisão do enfermeiro;
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo material, insumos, aparelhos, equipamentos e do seu local de trabalho;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias quando solicitado;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores (menor demanda) e coluna vertebral;
- Uso da voz.

PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Iniciativa: agir de maneira proativa, buscar novas oportunidades, melhores alternativas para uma tarefa ou novos meios de solucionar um problema;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com equilíbrio às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;



- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVA

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. BRASIL.
2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 – Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. Conselho Municipal de Saúde: composição e importância – Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
5. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
6. BRASIL. Portaria n.º 2048, de 5 de novembro de 2002. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
7. Portaria n.º 2.979, de 12 de novembro de 2019 – Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.



8. Portaria de Consolidação n.º 4, de 28 de setembro de 2017 – Ministério da Saúde: Anexo III – Ações e Serviços de Vigilância em Saúde.
9. Resolução CNS nº 588, de 12 de julho de 2018 - Ministério da Saúde/Conselho Nacional de Saúde
10. Lei Municipal n.º 9000, de 27 de dezembro de 1996.
11. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL EM SAÚDE PÚBLICA

1. Competências do ASB na clínica odontológica.
2. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção.
3. Anatomia bucal, periodontal e dentária.
4. Notação dentária.
5. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle.
6. Biossegurança em Odontologia.
7. Métodos de esterilização e desinfecção.
8. Conhecimentos sobre saúde bucal:
 - a. Biofilme dentário;
 - b. Cárie dentária;
 - c. Doença periodontal;
 - d. Controle químico e mecânico do biofilme dentário;
 - e. Utilização de fluoretos;
 - f. Odontologia preventiva;
 - g. Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário.
9. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes.
10. Generalidades sobre prótese dentária.
11. Epidemiologia da saúde bucal.
12. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL EM SAÚDE PÚBLICA

1. Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais.
2. Humanização da assistência à saúde.
3. Anatomia dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária.
4. Notação dentária.
5. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, classificação, propriedades, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte.
6. Indicadores em saúde bucal e Urgências e emergências em saúde bucal.
7. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle.
8. Prevenção da cárie e doença periodontal: biofilme dental; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle do biofilme dental; fluoroterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos).
9. Radiologia odontológica: princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos.
10. Cuidados e procedimentos odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura.
11. Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo.
12. Biossegurança em odontologia: prevenção e controle de infecções; princípios de assepsia, antisepsia.
13. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes.
14. Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem.
15. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública.
16. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei nº11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

1. Processo saúde doença.
2. Atributos essenciais da Atenção Primária à Saúde: acessibilidade, coordenação do cuidado, longitudinalidade, abrangência do cuidado.
3. Políticas públicas de saúde e bases legais do Sistema Único de Saúde.
4. Atenção domiciliar, abordagem familiar e abordagem comunitária



5. Abordagem ao idoso e a pessoa com deficiência.
6. Educação em saúde para o autocuidado apoiado.
7. Rede de Proteção Atenção às condições crônicas: hipertensão, diabetes, pessoa com câncer, saúde mental entre outros.
8. Atendimento de Enfermagem nas diferentes etapas do ciclo de vida
9. Atendimento de enfermagem nas doenças cardiovasculares, neurológicas, saúde mental, reprodutor, respiratório, vias urinárias, digestório, endócrinos e metabólicos, olhos, ouvidos, nariz e garganta, pele, musculoesquelético, neurológico, infectocontagiosos e hematológicos.
10. Programa nacional de imunização: imunização básica de crianças, adultos e idosos, rede de frio, calendário de vacinação em Curitiba, eventos adversos.
11. Medidas antropométricas (circunferência abdominal, estatura, peso, perímetro torácico e encefálico), sinais vitais.
12. Execução de cuidados com pé diabético.
13. Administração de medicamentos oral, ocular, inalatório e injetáveis.
14. Aplicação de imunobiológico, coleta de material para exames (urina, fezes, sangue e escarro), oxigenoterapia, curativos.
15. Realização do teste do pezinho (fenilcetonúria, fibrose cística, hipotireoidismo congênito, doença falciforme e outras hemoglobinopatias, deficiência de biotinidase).
16. Curativos limpos e contaminados.
17. Dispensação na farmácia básica.
18. Reprocessamento de materiais, prevenção e controle de infecção e biossegurança.
19. Assistência de enfermagem, às demandas agudas e em urgências e emergências: queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, corpos estranhos, agressão por animais, intoxicações, trauma, reações alérgicas graves e choque.
20. Atenção integral à saúde do trabalhador.
21. Aspectos legais e ético da profissão: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei n.º 7.498 de 25/06/1986 (Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem); e Decreto n.º 94.406/87 (Regulamenta a Lei n.º 7.498/86).
22. Assistência de enfermagem nas necessidades humanas básicas: higiene, alimentação e conforto ao usuário, segurança
23. Doenças infectocontagiosas e transmitidas por vetores: HIV/AIDS, hepatites virais, Zica, Chikungunya, dengue, tuberculose, hanseníase, coronavírus.



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **9/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **9/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **9/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º **9/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em
território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Concurso Público para o
cargo de _____, Edital n.º **9/2022**.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____

_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do município), no endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração,
Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Concurso Público para o cargo de
_____, Edital n.º **9/2022**, classificação
n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento
do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



ANEXO VII
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **9/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VIII

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **9/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome: _____		Classificação n.º
CPF: _____	Telefone: _____	Edital n.º 9/2022
Cargo: _____		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p>		
_____ Responsável pela conferência / APDP		_____ Candidato(a)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **9/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **9/2022**, classificação n.º _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 10/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Lei Municipais n.º 9.818/2000, n.º 11.000/2004, 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas nos cargos de **CIRURGIÃO-DENTISTA, ENFERMEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: SAÚDE, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei



Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.
- 1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.
- 1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.15 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

2.1 Os cargos, o número de vagas, a carga horária, a remuneração inicial são os seguintes:

Cargos	VAGAS				Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO INICIAL MENSAL	
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		Vencimento Básico	Gratificação de Risco de Vida ou Saúde
Cirurgião-Dentista	25	20	2	3	20 horas	R\$5.097,90	R\$1.529,37

Cargos	VAGAS				Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO INICIAL MENSAL	
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		Vencimento Básico	Gratificação de Responsabilidade Técnica
Enfermeiro – Área de Atuação: Saúde	20	17	1	2	30 horas	R\$3.500,55	R\$ 1.050,16
Farmacêutico-Bioquímico	5	3	1	1	30 horas	R\$3.500,55	R\$ 1.050,16
Fisioterapeuta	5	3	1	1	30 horas	R\$3.500,55	R\$ 1.050,16
Fonoaudiólogo	5	3	1	1	30 horas	R\$3.500,55	R\$ 1.050,16
Psicólogo	15	12	1	2	30 horas	R\$3.500,55	R\$ 1.050,16
Terapeuta Ocupacional	3	3	0	0	30 horas	R\$3.500,55	R\$ 1.050,16



- 2.1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadros descritivos acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.
- 2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.
- 2.3 A escolaridade e demais requisitos exigidos para ingresso no cargo são os seguintes:
- a) **Cirurgião-Dentista:** Ensino Superior Completo – Graduação em Odontologia e o Registro no Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR
 - b) **Enfermeiro – Área de Atuação: Saúde:** Ensino Superior Completo – Graduação em Enfermagem e o Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN/PR.
 - c) **Farmacêutico-Bioquímico:** Ensino Superior Completo – Graduação em Farmácia com Habilitação em Bioquímica em Análises Clínicas, conforme Resolução n.º 04 de 11/04/1969 do Conselho Federal de Educação (CFE) ou; Farmácia, conforme Resolução n.º 02 de 19/02/2002 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES) ou Resolução n.º 06 de 19/10/2017 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES), e o Registro no Conselho Regional de Farmácia do Paraná - CRF/PR.
 - d) **Fisioterapeuta:** Ensino Superior Completo – Graduação em Fisioterapia e o Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região - Paraná – CREFITO 8.
 - e) **Fonoaudiólogo:** Ensino Superior Completo – Graduação em Fonoaudiologia e o Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia da 3ª Região - Paraná – CREFONO 3.
 - f) **Psicólogo:** Ensino Superior Completo – Graduação em Psicologia e o Registro no Conselho Regional de Psicologia do Paraná – CRP/PR.
 - g) **Terapeuta Ocupacional:** Ensino Superior Completo – Graduação em Terapia Ocupacional e o Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região - Paraná – CREFITO 8.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
- 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a



cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

- 4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônimo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo



prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.

- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 15 deste Edital Normativo.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
 - possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Classe para o exercício do cargo.
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;



- h) ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra “n” do item 16.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.

- 5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$120,00 (cento e vinte reais)** deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 6.5.1 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 6.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 6.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.



- 6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.9 No dia **19/09/2022**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.
- 6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.
- 6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.
- 6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso Público, e enviar, por meio de upload, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de **doador de sangue**, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022**.
- 6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.
- 6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.
- 6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;



- 2) que o candidato tenha sido incluído no CadÚnico há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
- 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
- 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
- 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
- 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

- 6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.
- 6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.
- 6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.
- 6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.
- 6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.
- 6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência



- 7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

- 7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de 15Mb):
- 7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou
- 7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 7.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

- 7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF – legível, com tamanho máximo de



15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

- 7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:
- 7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em **21/11/2022**;
- 8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

**9 DAS PROVAS**

- 9.1 Para os cargos deste Edital Normativo, o Concurso Público consistirá de 2 (duas) etapas, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:
- Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório; e
 - Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 80 (oitenta) pontos.
- 10.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento serão:

Cargo:	Total de Questões	Língua Portuguesa	Noções de Informática	Legislação	Conhecimentos Específicos	Pontos p/ Questão	Total de Pontos
Cirurgião-Dentista	40	12	03	10	15	2	80
Enfermeiro – Área de Atuação: Saúde							
Farmacêutico-Bioquímico							
Fisioterapeuta							
Fonoaudiólogo							
Psicólogo							
Terapeuta Ocupacional							

- 10.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

- 10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.
- 10.4.1.1 Para os cargos de **Enfermeiro – Área de Atuação: Saúde, Fisioterapeuta, Farmacêutico-Bioquímico e Psicólogo**, a Prova de Conhecimentos será realizada no período da manhã, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.
- 10.4.1.2 Para os cargos de **Cirurgião-Dentista, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional**, a Prova Objetiva será realizada no período da tarde, com início às 14h30min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h30min e fechadas às 14h00min.
- 10.4.1.3 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Curitiba, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades da Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.
- 10.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 10.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.



- 10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 10.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
 - portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
 - emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.
- 10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança)



enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.

- 10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.
- 10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.
- 10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
- 10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.



10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

- 10.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 10.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 10.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 10.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
- 10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 10.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (três horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 10.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

10.6 Dos Do Gabarito Provisório

- 10.6.1 No dia **28/11/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.6.1.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023**.
- 10.6.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.6.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.



- 10.6.1.7 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.
- 10.6.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.6.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

- 10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.
- 10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.
- 10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 11.1 Serão considerados classificados para a Prova de Títulos os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.
- 11.2 Os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos serão convocados para a Prova de Títulos.
- 11.3 A lista classificatória com a relação nominal dos candidatos classificados para a Prova de Títulos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova de Conhecimentos.
- 11.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.
- 11.4 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 O Edital com a relação nominal dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos, dos cargos de que trata o presente Edital Normativo, será elaborado com base nos candidatos considerados classificados na Prova de Conhecimentos, após etapa recursal, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 12.2 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos:

Cargos: Cirurgião-Dentista, Enfermeiro – Área de Atuação: Saúde, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional		
Títulos/Documentos	Máxima de Títulos	Pontuação
Especialização em área afim, promovida por instituição de ensino com programa de residência na área profissional pretendida reconhecida pela CNRMS do MEC.	1	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “ <i>stricto sensu</i> ” – Doutorado na área profissional pretendida.	1	7



Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área profissional pretendida.	1	3
Máximo de Pontos		20

- 12.3 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela do item anterior deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, colocá-las em um envelope lacrado devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80.035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **Prefeitura de Curitiba – Edital Normativo n.º 10/2022 – Documentos para a Prova de Títulos.**
- 12.4 O requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo VI deste Edital, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.
- 12.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX, atendendo aos mesmos critérios do item 12.3. Neste caso, só serão aceitas se postadas até data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 12.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 12.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 12.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 12.10 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 12.11 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos e registrados por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme artigo 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001.
- 12.12 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 6 de abril de 2018.
- 12.12.1 Caso o diploma ou o certificado ainda não tenham sido emitidos, a comprovação de escolaridade somente será aceita por certidão de conclusão de curso de pós-graduação, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião em que constem as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e carga horária que aprovou a Dissertação, especialmente no caso de Mestrado, ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 12.13 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 12.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos.
- 12.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital Normativo.
- 12.16 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no quadro do item 12.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital Normativo ou de forma diversa.



- 12.18 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 12.19 Serão aceitos recursos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.
- 12.19.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 12.19.2 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital Normativo.
- 12.20 Não será aceita a anexação ou o envio de novos documentos.
- 12.21 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora que emitirá decisão fundamentada, e será colocada à disposição dos candidatos em data a ser divulgada por meio de Edital específico.
- 12.21.1 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 DO RESULTADO FINAL DA 1.ª E 2.ª ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para os cargos ofertados neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 13.2 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir: dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos somados aos pontos obtidos da Prova de Títulos, e será divulgada em data estabelecida em Edital específico.
- 13.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
 - e) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - f) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item "a", considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
 - c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.
- 13.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 13.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO



- 14.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

15 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

- 15.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

15.2 Da População Negra

- 15.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 15.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.
- 15.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.
- 15.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 15.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

15.3 Dos Povos Indígenas

- 15.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 15.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:
- 15.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou
- 15.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.
- 15.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

15.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

- 15.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.



- 15.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;
- 15.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.
- 15.4.6 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.
- 15.4.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 15.4.6.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas.
- 15.4.6.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 15.4.7 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 16.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 16.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.
- 16.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 16.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.



- 16.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 16.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.
- 16.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - f) Registro no Conselho Regional de Classe e apresentação de Certidão de Regularidade que comprove que o candidato está inteiramente regular com relação às demais exigências legais do Órgão de Classe, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, incluindo aquelas relativas ao pagamento de anuidade e outras taxas.
 - g) Certificado de Reservista;
 - h) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - j) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
 - k) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - l) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
 - m) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - n) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo “Saúde Já”, disponível no site <https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra o COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
 - o) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
- 16.6 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Cirurgião-Dentista** dar-se-á através de:
- 16.6.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação em **Odontologia**, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da colação de grau;



- g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.7 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Enfermeiro – Área de Atuação: Saúde** dar-se-á através de:
- 16.7.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação em **Enfermagem**, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da colação de grau;
 - g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.8 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Farmacêutico-Bioquímico** dar-se-á através de:
- 16.8.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação em **Farmácia com Habilitação em Bioquímica em Análises Clínicas**, conforme Resolução nº 04 de 11/04/1969 do Conselho Federal de Educação (CFE) ou; **Farmácia**, conforme Resolução nº 06 de 19/10/2017 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES), reconhecidos pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da colação de grau;
 - g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.9 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Fisioterapeuta** dar-se-á através de:
- 16.9.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação em **Fisioterapia**, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da colação de grau;
 - g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.10 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Fonoaudiólogo** dar-se-á através de:



- 16.10.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação em **Fonoaudiologia**, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- Nome completo do Curso;
 - Dados do Aluno;
 - Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - Entidade Mantenedora;
 - Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - Data da colação de grau;
 - Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.11 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Psicólogo** dar-se-á através de:
- 16.11.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação em **Psicologia**, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- Nome completo do Curso;
 - Dados do Aluno;
 - Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - Entidade Mantenedora;
 - Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - Data da colação de grau;
 - Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.12 A comprovação de escolaridade para o cargo de **Terapeuta Ocupacional** dar-se-á através de:
- 16.12.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação em **Terapia Ocupacional**, reconhecido pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- Nome completo do Curso;
 - Dados do Aluno;
 - Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - Entidade Mantenedora;
 - Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - Data da colação de grau;
 - Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.13 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.
- 16.14 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.
- 16.14.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.



- 16.14.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 16.14.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 16.14.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado, no mesmo período referido no item 16.14
- 16.14.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 16.14 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 10/2022.

17 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 17.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 17.1.1 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 17.1.1.1 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.
- 17.2 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 17.2.1 Além do objetivo declarado no item 17.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.
- 17.2.2 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.
- 17.2.3 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.



- 17.2.4 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 17.2.5 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- compatível ou não com cargo pretendido;
 - potencializada com as atividades que serão realizadas;
 - determinante de ausências;
 - capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 17.2.6 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 17.2.7 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 17.2.7.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.
- 17.2.7.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 17.2.7.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 17.2.7.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 17.2.8 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 17.2.9 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 17.2.10 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 17.2.11 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 17.2.12 Os candidatos INAPTOS na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

18 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE



- 18.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 18.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.
- 18.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 18.3 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.
- 18.4 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 18.5 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.
- 18.6 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.
- 18.7 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 18.5, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.
- 18.8 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.
- 18.9 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 18.10 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 18.11 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 1.656/1958.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 19.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.
- 19.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data



de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas

- 19.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 19.4 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 19.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**.
- 19.6 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 19.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 19.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 19.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 19.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 19.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 19.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 19.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, 20 de julho de 2022.

ALEXANDRE JARSHEL DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

NÚCLEO BÁSICO

- Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área odontológica, regulamentada no exercício da sua profissão;
- Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral à população, na área de saúde bucal e de ensino em serviço, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde nas diversas fases do ciclo de vida;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade e limitação física, intelectual, funcional ou outras;
- Realizar exames para a identificação de problemas no processo saúde-doença, bem como tratamentos clínicos odontológicos, exames estomatológicos, perícias odonto-legais, dentro dos princípios da odontologia integral;
- Prestar assistência odontológica fornecendo cuidados integrais, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, conforme as necessidades e circunstâncias dos usuários nos diferentes ciclos de vida e âmbitos da saúde;
- Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação;
- Emitir laudos, pareceres, atestados e licenças no âmbito de sua atividade profissional;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas, de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- Realizar controle de material odontológico;
- Encaminhar usuários a outros níveis de atenção, quando necessário, dentro dos princípios da odontologia integral à população em seu contexto social;
- Articular e participar de equipe multiprofissional e intersetorial para o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades preventivas e educativas na área de saúde;
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas em prontuários e/ou formulários próprios e nos sistemas de informação, conforme padrões preconizados pela Instituição;
- Participar da realização de pesquisas e levantamentos epidemiológicos;
- Planejar, propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral aos serviços;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação e autuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias;
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica: investigar e controlar doenças transmissíveis, coletar exames, emitir notificações e realizar bloqueios, conforme protocolos epidemiológicos;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;
- Executar atividades de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos;
- Supervisionar o trabalho dos Auxiliares de Saúde Bucal em Saúde Pública e Técnicos em Saúde Bucal em Saúde Pública, com excelência da clínica, biossegurança e resolutividade das ações em saúde bucal;
- Realizar ações, programas e atividades de promoção, prevenção e educação em saúde à população;
- Contribuir e participar de ações de educação continuada e permanente;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;



- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé e parado;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência);
- Esforço físico de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e de coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências).

PSICOLÓGICOS

- Atenção Concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Atenção Dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio de escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Habilidade psicomotora: coordenação visomotora, de percepção espaço-temporal e de observação apurada;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes grupos sociais, em consideração às necessidades e interesses sociais e humanos no que se refere à área de aplicação da odontologia;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos, no que se refere à implementação e desenvolvimento das ações e/ou atividades relacionadas à área de aplicação da odontologia;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



CARGO: ENFERMEIRO

NÚCLEO BÁSICO

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional;
- Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem regulamentadas no exercício da sua profissão;
- Participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde;
- Efetuar pesquisas;
- Assistir ao indivíduo, família e comunidade;
- Executar atividades relativas à vigilância em saúde e de enfermagem do trabalhador.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ÁREA DE ATUAÇÃO: SAÚDE

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, com base nas melhores evidências científicas disponíveis na literatura, conforme protocolos, diretrizes e normativas técnicas estabelecidas e/ou reconhecidas pela Instituição, tais como: consulta de Enfermagem nas modalidades presencial ou virtual, com execução das etapas da Sistematização da Assistência em Enfermagem, solicitação e coleta de exames e prescrição de medicamentos estabelecidos em rotinas aprovadas pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS);
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Prestar assistência de Enfermagem por meio do fornecimento de cuidados integrais, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, conforme as necessidades e circunstâncias dos usuários nos diferentes ciclos de vida e âmbitos da saúde;
- Prestar os cuidados de Enfermagem a pacientes críticos e situações de urgência emergência no âmbito da equipe de enfermagem;
- Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação;
- Encaminhar usuários a outros pontos de atenção, segundo necessidade, disponibilidade e protocolos de assistência, em seus diversos graus de complexidade;
- Registrar os dados e análise das atividades, ações, procedimentos e condutas de enfermagem em prontuário e ou formulários próprios conforme padrões estabelecidos nos sistemas de informação;
- Atuar na equipe multiprofissional, com o objetivo de planejar, programar, executar, supervisionar e avaliar atividades de promoção, tratamento e reabilitação, em serviço e na comunidade;
- Planejar e supervisionar ações da equipe de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações de risco e vulnerabilidades, estabelecer prioridade e avaliar resultados;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde;
- Executar as atividades inerentes às boas práticas em imunização na sala de vacina e/ou ações de vacinação;
- Realizar e colaborar em pesquisas científicas na área da saúde, com o objetivo de desenvolver e planejar os serviços, elaborar e adequar protocolos, programas, normas e rotinas;
- Manter organizado o local de trabalho, ao zelar e contribuir para o gerenciamento dos insumos, materiais, instrumentais, equipamentos e medicamentos;
- Realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem, por meio de opinião técnica nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e segurança do usuário durante a assistência de enfermagem;
- Supervisionar e orientar a equipe de saúde sobre medidas de controle de infecção (processo de desinfecção e esterilização, medidas de precaução, uso de Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, entre outros);
- Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação e atuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias;



- Participar nas ações de vigilância epidemiológica: investigar e controlar doenças transmissíveis, coletar exames e emitir notificações, realizar bloqueios, conforme protocolos epidemiológicos;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e atuar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Realizar consulta de enfermagem por meio de identificação de problemas no processo saúde-doença, de prescrição e implementação de medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
- Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de enfermagem, em exames de saúde ocupacional, emergências e tratamentos diversos;
- Desenvolver atividades de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS);
- Participar de equipe multidisciplinar, com o objetivo de programar, executar e avaliar atividades educativas e preventivas;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores (menor demanda) e coluna vertebral;
- Uso da voz.

PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Iniciativa: agir de maneira proativa, buscar novas oportunidades, melhores alternativas para uma tarefa ou novos meios de solucionar um problema;
- Planejamento e organização: planeja, organiza e controla as atividades sob sua responsabilidade, de modo a possuir uma visão global dos objetivos a alcançar. Compatibiliza os meios e coordena as atividades dentro de prioridade das metas estabelecidas;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com equilíbrio às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;



- Tomada de Decisões: capacidade de identificar e analisar as informações relevantes, obter conclusões, avaliar os impactos e tomar decisões consistentes baseadas nas alternativas estabelecidas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

NÚCLEO BÁSICO

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional;
- Coordenar e executar as ações desenvolvidas nas áreas relacionadas à Assistência Farmacêutica, Análises Clínicas e Vigilância em Saúde no exercício da sua profissão;
- Participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde;
- Efetuar pesquisas.
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos, diretrizes e normativas técnicas estabelecidas e/ou reconhecidas pela Instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população nas diversas fases do ciclo de vida;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Realizar a consulta farmacêutica em consultório ou em outro ambiente adequado, fazer a evolução farmacêutica e anotar no prontuário do usuário, elaborar plano de cuidado farmacêutico, pactuar as ações junto ao usuário e equipe de saúde, se necessário;
- Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação;
- Coordenar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção;
- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do usuário;
- Informar, orientar e educar os usuários, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde.
- Monitorar as respostas farmacológicas e construir o perfil farmacoterapêutico dos usuários e da cidade;
- Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionadas aos medicamentos e em outras tecnologias em saúde;
- Participar na formulação de políticas e planejamento das ações farmacêuticas, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social;
- Coordenar as atividades técnico-gerenciais inerentes e desenvolvidas na gestão por farmacêuticos;
- Supervisionar as atividades operacionais e regulatórias, a fim de garantir o cumprimento das normas sanitárias e do âmbito profissional farmacêutico;
- Participar de equipe multiprofissional, com o objetivo de planejar, elaborar, assessorar, supervisionar e orientar as atividades de assistência farmacêutica, vigilância sanitária, epidemiológica e programas de saúde pública;
- Participar na promoção de atividades de informação e debates com a população, profissionais e entidades representativas sobre os temas relacionados à sua atividade;
- Contribuir para a geração, difusão e aplicação de novos conhecimentos que promovam a saúde e o bem-estar do usuário, da família e comunidade;
- Participar de pesquisas com o objetivo de desenvolver e planejar os serviços, elaborar e adequar protocolos, programas, normas e rotinas;
- Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da saúde;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Participar de processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais farmacêuticos e demais profissionais de saúde;
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;



- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Assessorar, gerenciar e orientar tecnicamente sobre as atividades do Ciclo da Assistência Farmacêutica em todas as suas etapas: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição e Dispensação de medicamentos;
- Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, a partir da realização dos encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente;
- Promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde e dos serviços farmacêuticos;
- Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços prestados;
- Supervisionar atividades relativas ao fracionamento de medicamentos;
- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas;
- Organizar e orientar a coleta, acondicionamento e envio de amostras de material biológico para análise laboratorial, por meio de programa de educação continuada nos postos de coleta;
- Garantir a comunicação às Unidades Municipais de Saúde (UMSs), Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e Hospitais das inconformidades relativas aos exames;
- Organizar e supervisionar o serviço, com orientação para a correta utilização de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de biossegurança;
- Supervisionar e ou executar manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos quando necessário;
- Realizar análise crítica dos processos, com foco na melhoria contínua;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, de modo a garantir a emissão de relatórios de notificação obrigatória dentro dos prazos previstos;
- Participar da operacionalização de processos, na previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos, e validar novas técnicas e equipamentos para aquisição;
- Realizar e avaliar os controles de qualidade internos e externos;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Acompanhar e atender demandas judiciais referentes a medicamentos;
- Promover e apoiar programas de educação continuada;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos e atestados, de acordo com as normas institucionais e competências do cargo;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias quando solicitado;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como acline e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva, gustativa e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato, gustação e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências);
- Uso da voz.

PSICOLÓGICOS

- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Atenção concentrada: capacidade de concentrar-se na execução de tarefas, observando sistematicamente a qualidade dos trabalhos executados;



- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Capacidade Analítica: capacidade para analisar, abstrair e propor soluções por meio do pensamento dedutivo e indutivo;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados;
- Tomada de decisões: capacidade de identificar e analisar as informações relevantes, obter conclusões, avaliar os impactos e tomar decisões consistentes baseadas nas alternativas estabelecidas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.
-

CARGO: FISIOTERAPEUTA

NÚCLEO BÁSICO

- Desempenhar atividades técnicas relativas à formação profissional, coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de fisioterapia regulamentada no exercício da profissão;
- Avaliar situações que requeiram a intervenção fisioterápica e aplicar métodos e técnicas profissionais específicas para a reabilitação e a integração do usuário;
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

EM SAÚDE

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, o que inclui a realização de: diagnóstico cinesiológico funcional, atendimento fisioterapêutico, atividades fisioterapêuticas coletivas para grupos priorizados, visitas domiciliares, desenvolvimento de ações continuadas e programadas, encaminhamentos a serviços especializados, quando necessário, com acompanhamento do processo de tratamento até a alta fisioterapêutica;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independentemente da faixa etária, gênero, orientação sexual, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Participar, com equipe multiprofissional, do planejamento e realização de ações preventivas e educativas, individuais e coletivas, na área de saúde;
- Coordenar e participar de equipe multiprofissional para a avaliação diagnóstica, construção e execução de planos terapêuticos, estudos de caso, atendimento e encaminhamento de usuários, dentro de sua competência profissional;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo e contribuição para o gerenciamento dos insumos, materiais e equipamentos;
- Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação, dentro de sua competência profissional;
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos e em conformidade com as Resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) vigentes;
- Realizar pesquisas com o objetivo de planejar e desenvolver os serviços, o que inclui publicação de trabalhos científicos, que permitam o aprimoramento da área, a fim de promover a saúde, prevenir agravos, reabilitar e integrar o usuário em seu meio social;



- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação na autuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias, com base nas prerrogativas e competências do profissional fisioterapeuta;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e atuar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, desde que devidamente capacitado, conforme legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990 e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Participar de equipe multiprofissional para a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

EM EDUCAÇÃO

- Proceder a avaliação e elaboração de programas de atendimento fisioterapêutico aos educandos, e emitir parecer diagnóstico, seguindo as diretrizes do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Elaborar material específico para o trabalho fisioterápico, visando a melhoria do desenvolvimento global do educando, seguindo as diretrizes do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Atender e orientar educandos que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapêutica, encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos, quando necessário, seguindo as diretrizes do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Orientar o corpo docente e administrativo das escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), Centros Municipais de Atendimento Educacional Especializado (CMAEEs) e outras instituições quanto às características de desenvolvimento dos educandos, bem como sugerir estratégias diferenciadas, de acordo com as necessidades, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e reabilitação do educando, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Elaborar e analisar relatórios de avaliação do desenvolvimento dos educandos na sua área de atuação e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes;
- Acompanhar o desenvolvimento do educando no ensino regular e/ou em modalidades de atendimento em Educação Especial, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Participar junto à comunidade de ações que visem a prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência, contribuindo na sua execução, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Coordenar e participar de equipe multiprofissional para a programação, execução de planos terapêuticos, avaliação diagnóstica e de atividades, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos, dentro de sua competência profissional, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos, sempre que solicitado;
- Atuar como assistente técnico e emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento dos educandos e zelar pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS



FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aplane e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências);
- Uso da voz.

PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio de escrita para estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada e sistematizada;
- Iniciativa: agir de maneira proativa, buscar novas oportunidades, melhores alternativas para uma tarefa ou novos meios de solucionar um problema;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições, ao estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais, demonstrando atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão, e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e depressão frente às demandas de trabalho, com equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

NÚCLEO BÁSICO

- Desempenhar atividades relativas à formação profissional de fonoaudiologia nas diferentes áreas de atuação, visando a promoção à saúde, prevenção, reabilitação e a integração do usuário em seu meio social;
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde nas diversas fases do ciclo de vida;
- Avaliar, atender e orientar usuários que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, individualmente, no coletivo ou em visita domiciliar. Encaminhá-los para serviços especializados, quando necessário, com acompanhamento do processo de tratamento até a alta fonoaudiológica;
- Avaliar situações que requeiram intervenção fonoaudiológica, elaborar programas de atendimento nas áreas da comunicação oral e escrita, voz e audição, e emitir parecer técnico;
- Desenvolver atividades técnicas conforme protocolos estabelecidos e reconhecidos pela instituição, incluindo a realização, supervisão, coordenação, ações continuadas e/ou programadas, pesquisa e/ou execução especializada;



- Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação. Participar de ações de regulação do Sistema Único de Saúde (SUS) em serviços contratados de Fonoaudiologia;
- Coordenar e participar de equipe multiprofissional, na avaliação diagnóstica, construção e execução de planos terapêuticos, estudos de caso, atendimento e encaminhamento de usuários;
- Elaborar e analisar relatórios específicos da sua área de atuação individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
- Realizar registro e análise das atividades desenvolvidas conforme padrões estabelecidos;
- Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, promoção, identificação e reabilitação à saúde do usuário, família e comunidade;
- Orientar famílias, cuidadores, equipes de saúde e intersetoriais sobre prevenção de agravos, promoção de saúde, reabilitação ou reeducação fonoaudiológica;
- Participar de comissões e grupos de trabalho sempre que solicitado;
- Elaborar plano de ação e/ou material educativo junto às gerências e/ou servidores para multiplicar ações de saúde ocupacional com base nos dados epidemiológicos;
- Analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativas, com atenção especial às alterações auditivas e vocais;
- Encaminhar para exames auditivos, conforme ofertas contratualizadas, aqueles usuários que manifestarem queixa na compreensão da fala, por meio de acolhimento, análise dos achados do laudo emitido e esclarecer dúvidas dos usuários, com orientação às condutas e fluxos existentes pertinentes a esta área;
- Assessorar o profissional de saúde do trabalho na avaliação comparativa das audiometrias de referência com as sequências;
- Realizar palestras, treinamentos e esclarecimentos para conscientização e educação do trabalhador quanto ao uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) para proteção auditiva;
- Desenvolver ações educativas e elaborar material informativo referente à área de atuação;
- Realizar pesquisas com o objetivo de planejar e desenvolver os serviços, bem como a publicação de trabalhos científicos que permitam o aprimoramento da área, para a promoção da saúde, a prevenção de agravos, a reabilitação e a integração do usuário em seu meio social;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação e atuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias;
- Fazer uso dos EPIs adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como acline e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências);
- Uso da voz.

PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;



- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio de escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade do indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes e moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse.

CARGO: PSICÓLOGO

NÚCLEO BÁSICO

- Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação e pesquisa inerentes à profissão de psicólogo, de modo a abranger todas as fases do ciclo vital e envolver diferentes áreas de aplicação, bem como junto às redes intra e intersetoriais.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde e reinserção social da população;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Proceder acolhimento, orientação, avaliação e atendimento, seja individual, em grupo ou em comunidade, de modo a permitir a incorporação de novas práticas, bem como a atenção a populações específicas;
- Conhecer e atuar em território definido, com apoio às equipes das Unidades Municipais de Saúde (UMSs) na identificação de parceiros e recursos comunitários, para promover ações intersetoriais;
- Realizar e apoiar grupos operativos e grupos focais em saúde mental para usuários e familiares, com instrumentalização das equipes para a realização dos mesmos e com aumento da resolutividade da Atenção Primária à Saúde (APS);
- Prestar atendimento individual ou em grupo em diversas abordagens, fornecendo cuidados integrais, conforme as necessidades, circunstâncias e individualidades dos usuários e primar pela ótica da saúde integral;
- Realizar, quando cabível, a prestação de serviços por meios tecnológicos da informação e comunicação, de maneira síncrona ou assíncrona, conforme resolução do Conselho Federal de Psicologia (CFP);
- Utilizar meios investigativos, diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar o cuidado em saúde das pessoas e/ou conjunto populacional;
- Apoiar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção;
- Registrar devidamente os atendimentos e ações em prontuário eletrônico, em consonância com o código de ética profissional, com a utilização do sistema de informação. Registrar dados subjetivos e objetivos seguidos da análise e diagnóstico do caso, assim como planos terapêuticos propostos;



- Encaminhar usuários a outros pontos de atenção, segundo a necessidade, disponibilidade e protocolos de assistência, em seus diversos graus de complexidade, por meio de articulação do cuidado à saúde mental e de comportamento com demais profissionais e pontos de atenção à saúde;
- Realizar orientação e apoio técnico às redes de apoio ou assistenciais que sejam responsáveis ou participem do cuidado de pessoas em sofrimento mental;
- Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação;
- Realizar atendimentos a situações de crise e emergenciais, como suporte, ao incorporar práticas, tecnologias e processos de trabalho a bem do serviço público para a população e trabalhadores;
- Elaborar atestados, declarações, diagnósticos, informações técnicas, relatórios e demais documentos legais com as informações necessárias, conforme necessidade, com respeito a premissas técnicas e éticas;
- Conhecer, planejar e executar planos e programas no âmbito da saúde mental, envolvendo atividades e estratégias de promoção, prevenção, reabilitação e reinserção social;
- Conhecer, planejar e executar planos e programas, para estimular maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, no que envolve indivíduos e grupos;
- Atuar na equipe multiprofissional com o objetivo de planejar, programar, executar e avaliar atividades de educação e promoção em saúde, prevenção de doenças, tratamento, reabilitação e reinserção social;
- Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado;
- Participar de comissões, ações conjuntas socioassistenciais e grupos de trabalho;
- Realizar visita domiciliar, em equipamentos da Rede de Atenção Psicossocial, em equipamentos socioassistenciais, rede hospitalar, ambulatorial e outros que sejam necessários;
- Ofertar apoio psicológico e articular ações para familiares ou redes de apoio socioassistenciais;
- Acompanhar e orientar a execução de projetos dentro da área psicológica e outras afins;
- Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo à ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Realizar avaliação psicológica e emissão de parecer da capacidade laboral em candidatos no exame admissional, quando solicitado pela Medicina Ocupacional;
- Assessorar os profissionais da área médica, na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores;
- Realizar entrevista psicológica, com elaboração de parecer do atendimento de servidores do Programa de Reabilitação Ocupacional e participar da reunião de equipe multiprofissional para conclusão do caso;
- Realizar avaliação psicossocial, por solicitação da Medicina Ocupacional, a fim de atender as normas regulamentadoras dos órgãos competentes, para profissionais que atuam em atividades adversas ou que necessitem de aptidões específicas;
- Realizar ações preventivas e educativas, visando a redução de riscos psicossociais no ambiente de trabalho;
- Realizar avaliação psicológica, quando solicitado pela Medicina Ocupacional, com a finalidade de subsidiar exames médicos ocupacionais;
- Realizar atendimento psicológico aos servidores vítimas de violência no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir Transtorno do Estresse Pós Traumático;
- Monitorar servidores que apresentam transtornos mentais e/ou dependência química;
- Desenvolver programas para servidores com dependência química;
- Encaminhar e orientar os servidores quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação ocupacional;
- Realizar pesquisas e projetos no âmbito da Saúde Ocupacional e Psicologia Organizacional;
- Emitir relatórios psicológicos em resposta a processos administrativos, decorrentes de concursos públicos, reabilitação profissional e outros assuntos referentes à sua área de atuação;
- Manter atualizado o banco de dados com informações relativas à sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, demonstrativos e outros documentos no âmbito ocupacional e organizacional;
- Realizar pesquisas e ações relacionadas à saúde do trabalhador e suas condições de trabalho;
- Desenvolver programas educacionais e de saúde mental para assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;



- Realizar atendimento psicológico a servidores em situação de assédio no trabalho;
- Realizar avaliação psicológica nos casos de investigação de doença ocupacional quando solicitado pela Medicina Ocupacional afim de subsidiar exames médicos ocupacionais;
- Participar de comitês com equipe multiprofissional para o planejamento da organização do ambiente de trabalho e desenvolvimento organizacional;
- Desenvolver programas relacionados a produtividade no trabalho, por meio de identificação das situações desfavoráveis ligadas ao ambiente, à organização e aos fatores psicossociais envolvidos;
- Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, com o objetivo de subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento;
- Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;
- Determinar os requisitos psicológicos das análises profissiográficas dos cargos da Prefeitura Municipal de Curitiba (PMC);
- Elaborar análise profissiográfica dos cargos de carreira da PMC;
- Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de gestão de pessoas;
- Realizar a triagem de crianças nas escolas municipais e na comunidade, com análise da anamnese, ficha de referência e material escolar do aluno, para fins de avaliação;
- Realizar Avaliação Diagnóstica Psicoeducacional e elaborar relatórios a partir dos dados levantados;
- Realizar devolutiva, orientar a família e a escola quanto aos procedimentos a serem efetivados;
- Reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico-administrativa e docentes da escola, para promover a reflexão e orientação, quanto ao desenvolvimento psicossocial do educando e da família, em relação à sua escolaridade;
- Promover a prevenção da excepcionalidade, por meio de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações acerca de medidas preventivas;
- Elaborar e executar planos e programas de trabalho, referentes à educação especial, por meio de levantamento de necessidades, pesquisas e outros;
- Participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional;
- Analisar informações contidas nos documentos enviados pelas Unidades Escolares ou de Educação Infantil, por meio do estudo específico do caso;
- Atender aos educandos nas suas demandas de programas específicos de suporte e minimização da problemática, individualmente ou em grupo, para obtenção de sucesso e avanço escolar e social;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências);
- Uso da voz.

PSICOLÓGICOS

- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Empatia: capacidade de se colocar no lugar do outro, de modo a ouvir e posicionar-se adequadamente frente às diversas situações;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;



- Adaptabilidade: capacidade do indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Raciocínio analítico: capacidade para analisar, abstrair e propor soluções por meio do pensamento dedutivo e indutivo;
- Flexibilidade: disposição pessoal para adaptar-se em diferentes contextos de trabalho, de modo a encontrar soluções apropriadas;
- Capacidade de análise e crítica: discernir e julgar logicamente a realidade, examinando-a através das relações de causa e efeito entre seus processos intermediários;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

NÚCLEO BÁSICO

- Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de Terapia Ocupacional regulamentada no exercício da sua profissão;
- Planejar, desenvolver, executar e avaliar programas que envolvem atividades de caráter terapêutico;
- Definir métodos e técnicas de terapia ocupacional ao nível de prevenção, tratamento e reabilitação, nas áreas de desenvolvimento humano, saúde mental e física, geriatria e gerontologia;
- Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

EM SAÚDE

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde e reinserção social da população;
- Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
- Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente, em todas as fases da vida, colher dados, solicitar, executar e interpretar exames com o objetivo de tratar as disfunções no campo da terapia ocupacional, em toda sua extensão e complexidade e estabelecer prognóstico, reavaliar condutas e decidir pela alta;
- Desempenhar atividades técnicas concernentes à área de atuação e permitir a incorporação de novas práticas a diversas fases do ciclo de vida, bem como a atenção a populações específicas;
- Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação, dentro de sua competência profissional;
- Conhecer e atuar em território definido, dar apoio às equipes das Unidades Municipais de Saúde (UMSs) na identificação de parceiros e recursos comunitários, para promover ações intersectoriais;
- Realizar visita domiciliar, em equipamentos socioassistenciais, rede hospitalar, ambulatorial e outros que sejam necessários;
- Acompanhar o desenvolvimento da criança e propor, quando necessário, a adequação do ambiente domiciliar às condições necessárias para que ela receba a estimulação essencial ao seu desenvolvimento;
- Elaborar atestados, declarações, diagnósticos, informações técnicas, relatórios e demais documentos legais com as informações necessárias, conforme necessidade, com respeito a premissas técnicas e éticas;
- Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o usuário e os seus familiares quanto suas atitudes e responsabilidades no processo terapêutico;
- Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, a fim de estabelecer um nível de cooperação e relacionamento com os demais membros da equipe de saúde;



- Propiciar o desenvolvimento, tratamento e reabilitação de usuários ou grupos que necessitem de cuidados, físicos, sensoriais, psicológicos e/ou sociais, de forma a promover e ampliar o seu desempenho, bem-estar, autonomia e participação social, bem como por realizar demais análises técnicas relacionadas à área de formação;
- Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomofisiológico, psicossocial e cultural, com o objetivo de usar adequadamente tempo, energia, atenção e interesses do usuário e do grupo, com a finalidade de atingir a independência no ambiente social, doméstico, do trabalho e do lazer;
- Orientar e esclarecer gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com a criança, sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial;
- Detectar e avaliar crianças com atraso no desenvolvimento ou com deficiência já instalados, estabelecendo planos e projetos de atividades específicas;
- Realizar orientações teóricas e práticas às mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança que apresenta atraso no desenvolvimento ou é portadora de sequelas, sobre as atividades mais adequadas, bem como sobre a maneira de desenvolvê-las para que se atinja o objetivo desejado;
- Elaborar material de apoio sociopedagógico para orientação à equipe e à comunidade;
- Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades tendo em vista a autovalorização e prevenção de possíveis incapacidades;
- Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos e estabelecer as tarefas de acordo com as prescrições terapêuticas ocupacionais;
- Prescrever e possibilitar o uso de recursos de tecnologia acompanhável, confeccionar adaptações para utensílios necessários para o desempenho das Atividades de Vida Diária (AVD), Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD), Atividades de Trabalho e Lazer;
- Desenvolver e conduzir programas recreativos de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente, e/ou trabalhar na lógica da clínica ampliada, por meio de uma prática transdisciplinar, com participação ativa na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com realização de pesquisas, entrevistas e observações, e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento da equipe de saúde para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e, assim, realizar as orientações e encaminhamentos necessários;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, com exposições sobre situações e/ou problemas identificados. Opinar e oferecer sugestões, bem como revisar e discutir trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho junto ao Município;
- Identificar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho da terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, por meio de participação no planejamento de atividades a serem desenvolvidas;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990 e em conformidade com as Resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) vigentes;
- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes;
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo

EM EDUCAÇÃO

- Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação e emitir parecer diagnóstico, seguindo as diretrizes do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos com deficiência, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;



- Elaborar programas de atendimento terapêutico aos educandos com deficiência, de acordo com situações específicas, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Participar junto à comunidade de ações que visem a prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Acompanhar o desenvolvimento do educando no ensino regular e/ou em modalidades de atendimento em Educação Especial, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Participar de equipe multiprofissional, para a avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos, dentro de sua competência profissional, sob acompanhamento do Departamento de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
- Elaborar e analisar relatórios de avaliação do desenvolvimento dos educandos na sua área de atuação e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes;
- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento dos educandos e zelar pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

FÍSICOS

- Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando;
- Deslocamento: na horizontal, bem como acline e/ou declive (quando houver);
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil;
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual;
- Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências);
- Uso da voz.

PSICOLÓGICOS

- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Capacidade de análise e síntese: habilidade de produzir informações e conhecimentos a partir da análise de dados, que nem sempre estão relacionados de maneira óbvia, e transmitir em seu texto ou discurso a quantidade de informações necessária para ser compreendido;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Flexibilidade: Capacidade de adaptação a diferentes situações, pessoas e grupos e trabalhar de maneira eficaz. Envolve uma facilidade na compreensão de pontos de vista e de posturas diferentes, com adaptação na abordagem conforme a situação;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. BRASIL.
2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011 – Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. Conselho Municipal de Saúde: composição e importância – Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
5. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
6. BRASIL. Portaria n.º 2048, de 5 de novembro de 2002. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
7. Portaria n.º 2.979, de 12 de novembro de 2019 – Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.
8. Portaria de Consolidação n.º 4, de 28 de setembro de 2017 – Ministério da Saúde: Anexo III – Ações e Serviços de Vigilância em Saúde.
9. Resolução CNS n.º 588, de 12 de julho de 2018 - Ministério da Saúde/Conselho Nacional de Saúde
10. Lei Municipal n.º 9000, de 27 de dezembro de 1996.
11. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CIRURGIÃO-DENTISTA

1. Odontologia em Saúde Pública (planejamento e gestão em saúde pública e saúde coletiva; princípios, diretrizes e funcionamento da Atenção Básica; funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde)
2. Anatomia bucal e dentária.
3. Patologias e semiologia da cavidade oral.
4. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral.
5. Farmacologia e anestesiologia em Odontologia.
6. Cariologia e flúor.
7. Prevenção, diagnóstico e tratamento da doença cárie.
8. Diagnóstico e tratamento das alterações da polpa e do periápice.
9. Prevenção e tratamento das doenças periodontais.
10. Atendimento aos diferentes ciclos de vida.
11. Princípios básicos de cirurgia bucomaxilofacial.
12. Disfunção têmporo-mandibular e dor-orofacial.
13. Prótese dentária.
14. Radiologia odontológica e Imaginologia.
15. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos.
16. Odontologia para pacientes com necessidades especiais.
17. Psicologia na Odontologia.
18. Odontologia legal e bioética.
19. Prevenção e diagnóstico de lesões bucais.
20. Biossegurança.
21. Tratamento das urgências.
22. Primeiros socorros.
23. Notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública.
24. Ética odontológica.

ENFERMEIRO

1. Aspectos legais e éticos de exercício da enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei n.º 7.498 de 25/06/1986 (Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem); e Decreto n.º 94.406/87 (Regulamenta a Lei n.º 7.498/86).
2. Processo saúde doença, prevenção e promoção de saúde.
3. Gerenciamento dos serviços de saúde e de enfermagem na Atenção Primária à Saúde (APS).
4. Modelos de atenção à saúde.
5. Políticas públicas de saúde e bases legais do Sistema Único de Saúde (SUS).
6. Atenção domiciliar, abordagem familiar e abordagem comunitária.
7. Educação em saúde para o autocuidado.
8. Prescrições e interações medicamentosas de acordo com a normativa da SMS- Curitiba para o enfermeiro.
9. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Consulta do enfermeiro em saúde coletiva.
10. Atenção à pessoa que fuma, abordagem em grupos, atenção à pessoa com deficiência e ao idoso e identificação de fragilidade.
11. Atenção às condições crônicas: diabetes melitus, hipertensão arterial crônica, saúde mental, câncer entre outros.
12. Doenças infectocontagiosas e transmitidas por vetores: HIV/AIDS, hepatites virais, Zica, Chikungunya, dengue, tuberculose, hanseníase, coronavírus.
13. Cuidados paliativos.
14. Morte e luto.
15. Rede de Proteção.
16. Assistência de enfermagem nas diferentes etapas do ciclo de vida.
17. Saúde reprodutiva.
18. Pré-natal, puerpério, climatério e menopausa.
19. Assistência de enfermagem nos agravos cardiovasculares, neurológicos, saúde mental, reprodutor, respiratório, vias urinárias, digestório, endócrinos e metabólicos, olhos, ouvidos, nariz e garganta, pele, musculoesquelético, neurológico, infectocontagiosos e hematológicos.
20. Crescimento e desenvolvimento na infância e adolescência.
21. Aleitamento materno.
22. Programa nacional de imunização: imunização básica de crianças, adultos e idosos, rede de frio, calendário de vacinação em Curitiba e eventos adversos.
23. Realização do teste do pezinho (fenilcetonúria, fibrose cística, hipotireoidismo congênito, doença falcifore e outras hemoglobinopatias, deficiência de biotinidase). Técnicas básicas: sinais vitais.
24. Fundamentos da Enfermagem: Medidas antropométricas, sinais vitais, passagem de sonda nasogástrica e enteral, cateterismo vesical, troca de sonda de cistostomia, oxigenoterapia e curativos.
25. Administração de medicamentos oral, ocular, inalatório e injetáveis, aplicação de imunobiológicos, coleta de material para realização do citopatológico cérvico uterino, coleta de material para exames (urina, fezes, sangue e escarro).
26. Atenção Integral à Saúde do Trabalhador.



27. Assistência de enfermagem às demandas agudas e em urgências e emergências: queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, corpos estranhos, agressão por animais, intoxicações, trauma, reações alérgicas graves, choque, crise hipertensiva.
28. Reprocessamento de materiais, prevenção e controle de infecção e biossegurança.
29. Segurança do Paciente.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

1. Resolução RDC n.º 67 de 08 de outubro de 2007. Institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPF.
2. Ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos).
3. Política Nacional de Medicamentos.
4. Uso Racional de Medicamentos.
5. Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, aids).
6. Componentes da assistência farmacêutica (básico, estratégico e especializado).
7. Cálculos farmacêuticos.
8. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde.
9. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas.
10. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de junho 2011; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF).
11. . Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância.
12. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância
13. Noções básicas de licitação pública (Lei nº 8.666/1993).
14. Programa de controle de infecção hospitalar.
15. Padronização de medicamentos.
16. Sistemas de distribuição de medicamentos.
17. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão.
18. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção.
19. Interpretação e prescrição de medicamentos no contexto dos profissionais de saúde.
20. Estabilidade dos medicamentos.
21. Princípios gerais da farmacologia.
22. Quimioterapia das doenças microbianas neoplásicas e parasitárias.
23. Classe terapêutica dos medicamentos.
24. Vias de administração de formas farmacêuticas.
25. Farmacocinética e biodisponibilidade.
26. Reações adversas a medicamentos.
27. Requisitos, procedimentos necessários a coleta de sangue e secreções diversas.
28. Rotina de exames (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos).
29. Exames toxicológicos, físico-químicos e microbiológicos em fluidos biológicos diversos.
30. Análise e interpretação de laudos de exames, (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos).

FISIOTERAPEUTA

1. **Fisioterapia traumato-ortopédica:** Anatomia, fisiologia e cinesiologia do sistema musculoesquelético. Semiologia em traumato-ortopedia. Testes ortopédicos, provas funcionais e Instrumentos de avaliação do sistema musculoesquelético. Avaliação físico-funcional em ortopedia e traumatologia. Fixadores externos e osteossíntese. Classificação internacional de funcionalidade (CIF). Recursos fisioterapêuticos: agentes eletrofísicos, terapia manual ortopédica, cinesioterapia e exercícios terapêuticos, órteses e próteses aplicadas em ortopedia e traumatologia. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia nas disfunções de pacientes adultos e pediátricos. Promoção da saúde e prevenção de disfunções ortopédicas e traumatológicas através de abordagens fisioterapêuticas. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia na atenção primária em saúde e na média e alta complexidade. Ética e bioética.
2. **Fisioterapia cardiorrespiratória:** Anatomia e fisiologia do sistema cardiorrespiratório. Fisiopatologia das doenças cardiorrespiratórias. Avaliação do doente respiratório. Exames complementares à anamnese e avaliação física do doente cardiorrespiratório. Métodos e técnicas de avaliação da tolerância ao exercício, aptidão física e AVD's utilizados pelo fisioterapeuta cardiorrespiratório. Recursos manuais e instrumentais para remoção da secreção pulmonar. Recursos manuais e instrumentais de expansão pulmonar. Oxigenoterapia e suporte ventilatório. Treinamento muscular inspiratório e periférico. Atuação do fisioterapeuta em programas de reabilitação cardiorrespiratória. Atuação fisioterapêutica nas doenças pulmonares obstrutivas. Atuação fisioterapêutica nas doenças pulmonares restritivas e mistas. Avaliação do doente cardiovascular. Fisioterapia Cardiovascular aplicada ao cardiopata com DAC (doença arterial coronariana), IAM (infarto agudo do miocárdio), ICC (insuficiência cardíaca congestiva) e HAS (hipertensão arterial sistêmica). Fisioterapia no pré e no pós-operatório de grandes cirurgias cardíacas e pulmonares. Atuação fisioterapêutica nos distúrbios respiratórios do sono. Atuação do fisioterapeuta respiratório no tratamento da Covid-19.
3. **Fisioterapia neurofuncional na criança e no adulto:** Neuroanatomia, neurofisiologia, desenvolvimento e envelhecimento do sistema nervoso. Desenvolvimento motor típico e atípico na primeira infância. Intervenção precoce



em crianças diagnosticadas com condições de saúde neurológicas. Métodos de avaliação da funcionalidade e diagnóstico em fisioterapia neurofuncional infantil e adulto. Avaliação e intervenção fisioterapêutica nas seguintes condições de saúde: paralisia cerebral, traumatismo crânio-encefálico, traumatismo raquimedular, espinha bífida, síndrome de Down, doenças neuromusculares, autismo e paralisia braquial perinatal. Intervenção fisioterapêutica neurofuncional em adultos nas lesões encefálicas e medulares. Intervenção fisioterapêutica neurofuncional em adultos nas lesões do sistema nervoso periférico e neuropatias de caráter progressivo. Prática baseada em evidência em fisioterapia neurofuncional. Plasticidade neural pós-lesão e implicações para a Fisioterapia. Bases teóricas do controle motor e reaprendizado motor na fisioterapia neurofuncional. Equipamentos adaptativos e auxílios ambientais para crianças e adultos com incapacidades.

4. **Fisioterapia em gerontologia:** Envelhecimento biológico dos sistemas neuromuscular, osteoarticular, sensorial, cognitivo, cardiovascular, respiratório e tegumentar. Avaliação multidimensional do idoso. Funcionalidade em idosos – avaliação e intervenção fisioterapêutica. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na instabilidade postural e nas quedas. Mobilidade e marcha do idoso - prescrição de dispositivos de marcha. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na doença de Parkinson e parkinsonismo no idoso. Avaliação e intervenção fisioterapêutica no imobilismo, na síndrome da imobilidade, nas lesões por fricção e pressão. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na fragilidade e na sarcopenia. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na dor em idosos. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na osteoartrite, reabilitação pré e pós-artroplastia. Atuação multidisciplinar (suporte social e familiar, comunicação, disfagia, desnutrição, caquexia, depressão, ansiedade e prática de atividade física). Osteopenia, osteoporose e fraturas – atuação do fisioterapeuta. Avaliação fisioterapêutica dos músculos do assoalho pélvico feminino. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na incontinência urinária e fecal. Atuação fisioterapêutica na atenção básica à saúde da população idosa. Envelhecimento ativo e a atuação do fisioterapeuta. Política nacional de saúde da pessoa idosa e estatuto do idoso.

FONOAUDIÓLOGO

1. **Linguagem oral e escrita:** Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita. Parecer fonoaudiológico, avaliação e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos referentes às modalidades de linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. Abordagens teóricas acerca da linguagem e seus fundamentos na clínica fonoaudiológica. Produção dos sons da fala (fonética e fonologia). Níveis de linguagem – morfologia, sintaxe, semântica, pragmática, discurso. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto à comunicação para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar.
2. **Voz / Motricidade Orofacial / Disfagia:** Estruturas e processos envolvidos na produção da voz (fonação). Avaliação e diagnóstico das disfonias. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de disfonias. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. Sistema estomatognático – aspectos anatomofuncionais. Desenvolvimento das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação e diagnóstico das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. Atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação e diagnóstico das disfagias. Intervenção fonoaudiológicas nos quadros de disfagias. Câncer de cabeça e pescoço. Atuação fonoaudiológica nos quadros de síndrome de apnéia/hipoapnéia do sono. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno. Normas e rotinas para incentivo ao aleitamento materno. Anatomia e fisiologia da lactação. Aleitamento materno em situações especiais, como RN pré-termo, RN baixo peso, síndrome de Down, entre outras. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para sucesso do aleitamento materno. Norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto ao processo de alimentação (mastigação e deglutição) para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar.
3. **Audição:** Processos e estruturas envolvidas com audição normal e patológica. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias. Procedimentos de triagem auditiva de alunos de educação infantil e ensino fundamental. Programas de sensibilização fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição em diferentes faixas etárias. Alterações auditivas periféricas e centrais. Riscos à audição. Saúde do Trabalhador - programa de conservação auditiva. Processo de seleção, indicação e adaptação de AASI.
4. **Saúde Coletiva:** Fonoaudiologia e promoção da saúde. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar. Atuação fonoaudiológica nos níveis de atenção à saúde.

PSICÓLOGO

1. **Conhecimentos gerais:** Psicologia do desenvolvimento. Teorias da personalidade. Psicoterapias. Abordagens Psicoterápicas e Psicodinâmicas. Modelos de intervenção em psicologia. Tipos, estratégias e ferramentas de intervenção em psicologia. Neuropsicologia. Terapia de apoio. Terapia de família. Terapia de grupo. Terapia cognitiva. Psicoterapia breve e intervenção em crises. Psicologia Positiva. Psicopatologia da criança, adolescente, adulto e idoso. Transtorno do espectro Autista e Diretrizes de Atenção à Reabilitação da Pessoa com Transtornos do Espectro do Autismo (TEA). Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Transtornos de humor. Transtornos de ansiedade. Esquizofrenias e transtornos delirantes. Transtornos neuróticos relacionados ao estresse e somatoformes. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento (infância e adolescência). Inclusão escolar e social. Saúde mental. Transtornos decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Reinserção e reabilitação psicossocial. Fundamentos da A Psicologia na atenção em saúde mental. Saúde coletiva. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva Políticas Públicas de Saúde Mental e interfaces com as Rede de atenção em saúde. Testagem, avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia e Direitos Humanos. Psicologia das emergências e desastres. Rede de atenção



psicossocial em saúde mental. Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Interfaces entre Epidemiologia e Psicologia; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Rede de proteção a crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência. Saúde ocupacional. Psicologia Ocupacional e Saúde do trabalhador. Bioética. ECA. Estatuto do Idoso. SUAS. Código de Ética Profissional

2. Bases Legais e Saúde Mental no Brasil

Legislação Federal, Estadual do Paraná e Municipal de Curitiba.

3. Psicologia Escolar

Bases Legais e Princípios de Atenção a Psicologia Escolar.

Lei Brasileira de Inclusão.

Lei de constituição da equipe psicossocial nas escolas.

4. Psicologia Organizacional e do Trabalho

Bases Legais e Princípios de atuação em psicologia Organizacional e do Trabalho.

LBI (inclusão de pessoas com deficiência).

Saúde do trabalhador.

5. Ética, Bioética e Deontologia em Psicologia

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional.
2. Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional.
3. Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional.
4. Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária, atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação.
5. O trabalho com grupos em terapia ocupacional.
6. Processo de terapia ocupacional.
7. Processo de terapia ocupacional em saúde mental.
8. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências.
9. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares.
10. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais.
11. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares.
12. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional.
13. Ética e deontologia em terapia ocupacional.



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **10/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º 10/2022. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **10/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º 10/2022. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em
território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena
_____ (nome completo), CPF n.º
_____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Concurso Público para o
cargo de _____, Edital n.º **10/2022**.

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 10/2022
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Título(s) entregue no dia _____ de _____ de 2022, para o cargo de _____, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Curitiba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____


Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.

Carimbo / Núcleo de Concursos

.....

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p>Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º 10/2022. <i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i> Obs.: Sujeito à conferência da Banca Examinadora.</p> <p>_____ Candidato (nome legível)</p> <p>_____ Carimbo / Núcleo de Concursos</p>
---	--



ANEXO VII

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____

_____ (nome completo), CPF n.º
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu(minha)
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF n.º _____, residente em _____ (nome
do município), no endereço
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração,
Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Concurso Público para o cargo de
_____, Edital n.º **10/2022**, classificação
n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento
do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **10/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IX

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **10/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação n.º
CPF:	Telefone:	Edital n.º 10/2022
Cargo: _____		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Responsável pela conferência / APDP</p> <p style="text-align: center;">_____ Candidato(a)</p>		



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **10/2022**, classificação n.º _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES**

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **10/2022**, classificação n.º _____, que não descumprir o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.