



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

#### EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, considerando o inciso X do art. 80 da Lei Orgânica do Município, os incisos I (atender situações de emergência relacionadas à assistência em saúde pública) e VII (atender programas ou circunstâncias especiais e temporárias de trabalho, cuja transitoriedade não recomende o ingresso permanente de servidores estatutários ou empregados públicos para a sua execução) do art. 2º da Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o disposto no Decreto Municipal nº 819/2019, o art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101 de 25 de agosto de 2017, a declaração da situação de emergência em Saúde Pública havida por meio do Decreto Municipal nº 421/2020, as orientações técnicas da Secretaria Municipal da Saúde pelo Decreto Municipal nº 430/2020 e o Protocolo nº 04-012437/2021-SMS, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS visando à contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de **Enfermeiro**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de Enfermeiro para atuar no enfrentamento à situação de emergência de Saúde Pública, conforme as necessidades e estratégias ao combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019 e legislação correlata.
- 1.2. A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria Conjunta nº 5/2021, composta pelas Secretarias Municipais de Administração e de Gestão de Pessoal e da Saúde e pela Procuradoria Geral do Município.
- 1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.6. Tendo em vista a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID 19), fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado de todas as pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, as gestantes e as que se enquadrem nas condições crônicas de saúde de natureza grave estabelecidas no Decreto Municipal nº 430/2020, transcritas no Anexo I deste Edital Normativo.
- 1.7. Em caráter excepcional, fica suspensa a aplicação do disposto no art. 16 da Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019 para as contratações temporárias de profissionais da área da saúde efetivadas durante a vigência da situação de emergência em saúde pública, declarada pelo artigo 1º do Decreto Municipal nº 421/2020, conforme art. 2º da Lei Municipal nº 15.819 de 01 de abril de 2021.
- 1.8. Na maior parte da escrita deste Edital Normativo foi utilizado o gênero neutro a fim de tornar a comunicação mais inclusiva, nos casos em que a língua portuguesa ainda não estabeleceu normativas neutras utilizou-se o gênero masculino, sem a intenção de discriminação de qualquer camada da sociedade.

#### 2. DA FUNÇÃO PÚBLICA E DAS VAGAS

- 2.1. A Função Pública de Enfermeiro possui o Núcleo Básico de “Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilâncias sanitárias, epidemiológicas e de enfermagem do trabalho”.

- 2.2. As Atribuições Específicas da Função Pública de Enfermeiro encontram-se no Anexo II deste Edital Normativo.
- 2.3. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo abaixo, podendo atingir, conforme necessidade e interesse da Administração um total de até 155 (cento e cinquenta e cinco) vagas, nos termos do protocolo nº 04-012437/2021-SMS e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar nº 101 de 25 de agosto de 2017:

Função Pública	Escolaridade / Requisitos	Remuneração / Hora	Vagas		
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Total de Vagas
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R\$ 26,46/hora	13	1	14

- 2.4. A jornada de trabalho será de no máximo 44 horas semanais, conforme as estratégias de ação da Secretaria Municipal da Saúde.
- 2.5. Não haverá garantia da realização de jornada fixa nem do cumprimento das 44 horas semanais, podendo a jornada ser reduzida conforme a necessidade da Administração e ser realizada mediante escalas de trabalho.
- 2.6. Não havendo candidatos suficientes na classificação final para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, estas serão remanejadas para a Ampla Concorrência.
- 2.7. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato a mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do exclusivo interesse e conveniência da Administração.

### 3. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 3.1. A pessoa com deficiência – PcD (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no Decreto Municipal nº 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual nº 16.945 de 18 de novembro de 2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal nº 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 3.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecem: o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal; e o art. 8º do Decreto Municipal nº 106/2003.
- 3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).
- 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 Simplificado.
- 3.5. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considera a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.6. O candidato que não indicar sua condição de pessoa com deficiência no Formulário de Inscrição terá a sua inscrição processada como candidato da Ampla Concorrência.
- 3.7. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 3.8. A declaração da deficiência deverá ser confirmada por meio de Laudo Médico, assinado por médico especialista da área relativa à deficiência do candidato e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou do Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

- 3.9. O Laudo Médico do subitem anterior deverá indicar também que a deficiência do candidato é compatível com a execução de todas as atividades da Função Pública de Enfermeiro, conforme descritas no Anexo II deste Edital Normativo.
- 3.10. Será aceito Laudo Médico (Anexo III), com prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua expedição.
- 3.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que na convocação para a entrega da documentação não apresentar o Laudo Médico perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas para vagas de Ampla Concorrência.

#### 4. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas e cronograma de atividades:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital Normativo	14/04/2021
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	20:00 de 14/04/2021 a 17:00 de 15/04/2021
Devolutiva da resposta aos recursos quanto ao Edital Normativo	19/04/2021
Republicação do Edital Normativo Retificado, em caso de alterações pós recursos	19/04/2021
Período das Inscrições (exclusivamente via internet)	20:00 de 19/04/2021 a 17:00 de 23/04/2021
Divulgação da relação Provisória de inscritos e das inscrições canceladas	26/04/2021
Prazo para Interposição de Recurso quanto às Inscrições	20:00 de 26/04/2021 a 17:00 de 27/04/2021
Devolutiva da resposta aos recursos quanto à inscrição provisória e Publicação das inscrições homologadas	28/04/2021
Publicação da Classificação Provisória	28/04/2021
Prazo para Interposição de Recurso quanto à Classificação Provisória	20:00 de 28/04/2021 a 17:00 de 29/04/2021
Devolutiva da resposta aos recursos quanto à Classificação Provisória e Publicação da Classificação Final	30/04/2021
Homologação do Resultado Final	30/04/2021
Entrega da Documentação	Conforme item 4.2
Contratação	Conforme item 4.2

- 4.2. Cabe aos candidatos acompanhar as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação publicados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).
- 4.3. As etapas de Entrega da Documentação e Contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em Editais específicos.
- 4.4. Este cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

#### 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. São requisitos e condições para a contratação:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
  - estar no gozo dos direitos políticos;
  - ser declarado apto mediante apresentação, pelo candidato, de Atestado de Aptidão (Anexo IV);
  - possuir escolaridade compatível com o cargo, até a contratação;
  - estar em dia com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

- g) possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná, para o exercício da função de Enfermeiro;
- h) ser aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
- i) não ter sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) não ter sido demitido do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da legislação vigente, nos últimos 5 (cinco) anos;
- k) não ter sofrido algum tipo de penalidade administrativa no Serviço Público, exceto de advertência ou repreensão, nos últimos 5 (cinco) anos;
- l) não ter sofrido sanção disciplinar que resulte em rescisão contratual nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019 nos últimos 5 (cinco) anos;
- m) não ter sido aposentado por invalidez ou com reabilitação profissional definitiva no Cargo ou Função Pública equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades essenciais deste Processo Seletivo Simplificado;
- n) não se enquadrar nas condições de saúde (Anexo I deste Edital Normativo) previstas no Decreto Municipal nº 430/2020 e suas alterações, o qual estabelece normas direcionadas aos agentes públicos municipais, como medida de enfrentamento, prevenção e controle do novo Coronavírus (COVID-19);
- o) tendo em vista a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado de todas as pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, as gestantes e as que se enquadrem nas condições crônicas de saúde de natureza grave estabelecidas no Decreto Municipal nº 430/2020, transcritas no Anexo I deste Edital Normativo;
- p) cumprir as demais regras estabelecidas neste Edital Normativo.

#### 6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. O candidato deverá observar as informações deste Edital Normativo e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado antes de finalizar sua inscrição.
- 6.2. A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital Normativo, dos seus anexos e das demais normas deste Processo Seletivo Simplificado, atos de que o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 6.3. As etapas de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado encontram-se descritas no “Manual do Candidato – PSS” disponível no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) na opção “Como se inscrever”, sendo que as informações inseridas no ato da inscrição deverão ser comprovadas na data da convocação para a entrega da documentação, conforme contido neste Edital Normativo, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4. A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br), no período compreendido entre as 20h00min do dia 19/04/2021 até as 17h00min do dia 23/04/2021 e preencher o formulário de inscrição.
- 6.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal.
- 6.8. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).
- 6.9. A Prefeitura Municipal de Curitiba não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

- 6.10. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital Normativo.
- 6.11. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última validada, sendo as demais canceladas.
- 6.12. Finalizada a inscrição caberá ao candidato imprimir o Comprovante de Inscrição.

#### 7. DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. Serão pontuados o tempo de experiência profissional, os cursos de pós-graduação *lato sensu* e curso na área de Cuidados e Enfrentamento ao COVID-19, conforme critérios descritos na tabela de pontuação (item 7.4), desde que devidamente cadastrados pelo candidato no ato de inscrição.
- 7.2. Será aceito, para fins de pontuação, o registro do tempo de experiência profissional como Enfermeiro dos últimos 15 (quinze) anos.
- 7.3. Será estabelecido como data limite para registro de tempo de experiência profissional comprovada e a conclusão dos cursos o dia anterior ao do início das inscrições.
- 7.4. Tabela de Pontuação:

Quadro Descritivo	Alíneas	Especialidade/Experiência	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional de Enfermeiro	0,0110 / dia	<b>60</b>
Prova de Títulos	b	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de: ▪ <b>Urgência e Emergência</b> , ou ▪ <b>Terapia Intensiva</b> , ou ▪ <b>Saúde Coletiva</b> , ou ▪ <b>Saúde da Família e Comunidade</b> , ou ▪ <b>Saúde Pública</b>	20 / curso	<b>20</b>
	c	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na área da <b>Saúde</b>	15 / curso	<b>15</b>
	d	Certificado de conclusão de curso, com carga horária mínima de 8 horas, na área de: ▪ <b>Cuidados e Enfrentamento ao COVID-19</b>	5 / curso	<b>5</b>
				<b>100</b>

- 7.5. É ônus do candidato apresentar prova documental idônea do tempo de experiência profissional, dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e de curso na área de Cuidados e Enfrentamento ao COVID-19 cadastrados no sistema de inscrições deste Processo Seletivo Simplificado, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para este fim.
- 7.6. Em caso de divergência entre as informações constantes no Comprovante de Inscrição e nos documentos apresentados que resulte na obtenção de vantagem indevida na classificação final, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

#### 8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Serão classificados todos os candidatos que concluírem a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desconsiderando as inscrições canceladas.
- 8.2. A nota final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos no tempo de experiência profissional, nos cursos de pós-graduação *lato sensu* e no curso na área de Cuidados e Enfrentamento ao COVID-19 cadastrados no ato de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.
- 8.3. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, a seguinte ordem:
- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e atendendo ao Decreto Municipal nº 430/2020;
  - A maior pontuação na alínea "a" da tabela do item 7.4, Tempo de Serviço;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

- c) A maior pontuação na alínea “b” da tabela do item 7.4, Prova de Títulos;
- d) A maior pontuação na alínea “c” da tabela do item 7.4, Prova de Títulos;
- e) A maior pontuação na alínea “d” da tabela do item 7.4, Prova de Títulos;
- f) O candidato com a menor data de conclusão do curso de Graduação em Enfermagem;
- g) O candidato com a maior idade que não se enquadra no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerando ano, mês e dia;
- h) Persistindo o empate, após aplicadas as regras previstas neste item, o desempate se fará por meio de sorteio público.

#### 9. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

- 9.1. A classificação provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.
- 9.2. A publicação da classificação provisória será feita em 2 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência; a segunda, somente com os inscritos como pessoa com deficiência.

#### 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto:
  - a) aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
  - b) à relação provisória de candidatos inscritos;
  - c) à classificação provisória.
- 10.2. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para a fase a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo.
- 10.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br), de acordo com as instruções constantes na página do Processo Seletivo Simplificado deste Edital Normativo.
- 10.4. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.
- 10.5. Serão indeferidos os seguintes recursos:
  - a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
  - b) cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
  - c) fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
  - d) encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *on-line*;
  - e) contra terceiros;
  - f) que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.
- 10.6. Os candidatos poderão consultar os resultados de seus recursos no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br), conforme cronograma definido neste Edital Normativo.
- 10.7. Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora.

#### 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1. A classificação final será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.
- 11.2. A publicação da classificação final será feita em 2 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência; a segunda, somente com os inscritos como pessoa com deficiência.
- 11.3. A classificação do candidato na lista de pessoa com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.
- 11.4. Não cabe recurso na esfera administrativa após a publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

#### 12. DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1. Os candidatos aprovados serão convocados para a apresentação dos documentos por meio de Edital de Convocação para Entrega da Documentação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) e por outros meios eletrônicos.
- 12.2. A convocação dos candidatos obedecerá à ordem da Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 12.3. A entrega dos documentos poderá ocorrer em reunião presencial ou por meios eletrônicos, conforme a necessidade da Administração Municipal.
- 12.4. Os candidatos convocados deverão entregar/enviar os seguintes documentos:
- a) Comprovante impresso de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
  - b) Carteira de Identidade – RG (fotocópia frente e verso);
  - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia);
  - d) PIS ou PASEP (fotocópia);
  - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fotocópia) - contendo número, série e dados pessoais;
  - f) Título de Eleitor (fotocópia);
  - g) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);
  - h) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (fotocópia);
  - i) Certidão de Casamento, quando couber (fotocópia);
  - j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se considerados como dependentes para fins de declaração do Imposto de Renda (fotocópia);
  - k) Averbação de Divórcio, quando couber (fotocópia);
  - l) Comprovante de endereço (fotocópia);
  - m) E-Social (impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral), disponível no endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> devendo conter a mensagem “Os dados estão corretos”;
  - n) Declaração de Vínculo Público (Anexo V);
  - o) Declaração de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos (Anexo VI);
  - p) Atestado de Aptidão (Anexo IV), o qual deverá atender a todos os requisitos abaixo:
    1. ser expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde-RMS;
    2. declarar que o candidato possui plenas condições físicas e mentais para o desempenho da Função Pública objeto deste Edital Normativo;
    3. conter nome, assinatura e carimbo com o número do CRM ou RMS;
    4. estar dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.
  - q) Laudo Médico (Anexo III), de acordo com as descrições do item 3 deste Edital Normativo;
  - r) Comprovante da Escolaridade, da seguinte forma:
    1. Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná (fotocópia); e
    2. Certidão de Regularidade Cadastral disponível para impressão no site <https://certidao.corenpr.gov.br/> (fotocópia).
  - s) Comprovante do Tempo de Experiência Profissional, se registrado no formulário de inscrição, por meio de:
    1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fotocópia); ou
    2. Contrato por Regime Especial (fotocópia); ou
    3. Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento (fotocópia).
  - t) Comprovante da Prova de Títulos, se registrado no formulário de inscrição, da seguinte forma:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

1. Diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu* expedido por instituição credenciada ou reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (fotocópia frente e verso);
  2. Diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso na área de Cuidados e Enfrentamento ao COVID-19 (fotocópia frente e verso).
- 12.5. Todos os anexos serão disponibilizados no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).
- 12.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora da data da validade.
- 12.7. O candidato é responsável:
- a) pelos custos da emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo;
  - b) pela realização prévia de consulta médica ao profissional que emitirá o Atestado de Aptidão e o Laudo Médico exigidos neste Edital Normativo.
- 12.8. Na impossibilidade de comparecer à reunião para a entrega da documentação o candidato poderá fazê-la por procuração simples (Anexo VII).
- 12.9. Não serão aceitos documentos entregues fora da data e do horário estabelecidos nos Editais de Convocação e/ou Contratação.
- 12.10. Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.
- 12.11. Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data de validade.
- 12.12. As fotocópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, após o término deste Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas para destinação final.
- 12.13. A Comissão Examinadora, designada por Portaria Conjunta nº 6/2021 das Secretarias Municipais de Administração e de Gestão de Pessoal e da Saúde, tem como atribuição avaliar os documentos exigidos neste Edital Normativo.
- 12.14. O candidato convocado que não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, exceto se realizar pedido de final de lista, conforme previsão do item 14 deste Edital Normativo.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Os candidatos que forem aprovados, após análise da entrega da documentação, poderão ser convocados para Contratação em Edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) e por outros meios eletrônicos.
- 13.2. A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente a ordem classificatória final.
- 13.3. Não haverá prorrogação da data de convocação para contratação por solicitação do candidato.
- 13.4. Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.
- 13.5. O contrato terá prazo determinado de até 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 13.6. O candidato que comparecer à reunião de convocação para contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência fornecido pela Administração.
- 13.7. A assinatura do contrato somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração.
- 13.8. Na data de assinatura do contrato de trabalho os seguintes documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade:
- a) o Atestado de Aptidão - prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição;
  - b) o Laudo Médico - prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua expedição.
- 13.9. Se, na data da contratação, o prazo de validade de algum dos documentos listados no item anterior estiver expirado, o candidato deverá providenciar um novo documento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

13.10. Os candidatos classificados serão mantidos em lista de espera e poderão ser convocados para contratação em caso de desocupação da vaga, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que exista necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária.

#### 14. DO FINAL DE LISTA

- 14.1. É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória, uma única vez, até a data da reunião de convocação para entrega de documentos comprobatórios em que tiver sido convocado.
- 14.2. Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.
- 14.3. O termo para solicitar final de lista (Anexo VIII) estará disponível no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br), devendo o candidato preencher, assinar e encaminhar para o e-mail [pss@curitiba.pr.gov.br](mailto:pss@curitiba.pr.gov.br), atendendo ao prazo estabelecido no item 14.1.
- 14.4. Para a reconvocação dos candidatos no final de lista, será utilizada a nova ordem classificatória.
- 14.5. O candidato reclassificado poderá ser reconvocado uma única vez, se houver necessidade por parte da Administração Municipal.
- 14.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que estiver no final da lista e não comparecer à reconvocação.

#### 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. Será rescindido o Contrato do agente público:
- a) quando não se apresentar na Unidade para a qual foi designado na data do início de vigência do contrato;
  - b) que omitir sua condição acerca das comorbidades previstas no Anexo I deste Edital Normativo;
  - c) nos demais casos previstos na Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado pela Central 156 (Curitiba) ou pelo telefone (41) 3074-6456 (demais regiões).
- 16.2. Os candidatos convocados realizarão suas atividades no local em que a Administração Municipal entender existir necessidade e não poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.
- 16.3. Após contratação, poderá haver remanejamento para outro local de trabalho a critério da Administração.
- 16.4. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8º da Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019.
- 16.5. Verificada a irregularidade dos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito às sanções penais aplicáveis.
- 16.6. Toda menção a horários, neste Edital Normativo, terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 16.7. Os casos omissos deste Edital Normativo e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.



ANEXO I

**CONDIÇÕES CRÔNICAS DE SAÚDE DE NATUREZA GRAVE**

**com maior risco de desenvolvimento de doenças associadas ao novo Coronavírus (COVID-19)**

1 - Doença respiratória crônica:

- A - Asma em uso de corticóide inalatório ou sistêmico (moderada ou grave)
- B - DPOC
- C - Bronquiectasia
- D - Fibrose cística
- E - Doenças intersticiais do pulmão
- F - Displasia broncopulmonar
- G - Hipertensão arterial pulmonar

2 - Doença cardíaca crônica:

- A - Doença cardíaca congênita
- B - Hipertensão arterial sistêmica com comorbidade
- C - Doença cardíaca isquêmica
- D - Insuficiência cardíaca

3 - Doença renal crônica:

- A - Doença renal nos estágios 3, 4 e 5
- B - Síndrome nefrótica
- C - Paciente em diálise

4 - Doença hepática crônica:

- A - Atresia biliar
- B - Hepatites crônicas
- C - Cirrose

5 - Doença neurológica crônica: condições em que a função respiratória pode estar comprometida pela doença neurológica.

6 - Pacientes com necessidades clínicas individuais específicas, incluindo AVC, indivíduos com paralisia cerebral, esclerose múltipla e condições similares.

7 - Doenças hereditárias e degenerativas do sistema nervoso ou muscular.

8 - Deficiência neurológica grave.

9 - Diabetes: diabetes mellitus tipo I e tipo II em uso de medicamentos.

10 - Imunossupressão: imunodeficiência congênita ou adquirida e imunossupressão por doenças ou medicamentos.

11 - Obesidade: obesidade grau III.

12 - Transplantados: órgãos sólidos e medula óssea.

Obs.: Transcrito do Decreto Municipal nº 430 de 18 de março de 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – ENFERMEIRO**

**EM SAÚDE**

1. Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição, incluindo: consulta de enfermagem, prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela SMS.
2. Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às comunidades.
3. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos.
4. Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços.
5. Realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem, opinando tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem.
6. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem.
7. Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
8. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
9. Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
10. Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO III**

<b>LAUDO MÉDICO</b> (para candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência – PcD)		
<b>Função Pública de Enfermeiro</b>		
Nome:		
CPF:	Classificação nº:	Edital Normativo nº: 01/2021
Data de Nascimento:	Sexo:	
Tipo da Deficiência:		
Código CID:		
Limitações Funcionais: _____ _____ _____ _____ _____		
<b>PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:</b> De acordo com a Função Pública pretendida, conforme as atribuições específicas contidas no Anexo II do Edital Normativo, declaro que a deficiência do(a) candidato(a) é:  <input type="checkbox"/> COMPATÍVEL <input type="checkbox"/> INCOMPATÍVEL		
 _____ Médico Assinatura e Carimbo/CRM		
Local: _____	Data: ____/____/____	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO IV**

<b>ATESTADO DE APTIDÃO</b>		
<b>Função Pública de Enfermeiro</b>		
Nome:		
CPF:	Classificação nº:	Edital Normativo nº: 01/2021
Data de Nascimento:	Sexo:	
<b>PARECER DO MÉDICO:</b>		
De acordo com a Função Pública pretendida, conforme as atribuições específicas contidas no Anexo II do Edital Normativo, atesto que o(a) candidato(a) foi submetido(a) a Exame Médico e encontra-se:		
<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO		
_____ Médico Assinatura e Carimbo/CRM		
Local: _____	Data: ____/____/____	





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO

Nome:		
CPF:	Classificação nº	Edital Normativo nº: 01/2021
Função Pública: <b>Enfermeiro</b>		Telefone:
<b>1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba:</b> (vide observação no final desta Declaração) ( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____		
<b>2) Sou agente público de outro ente da Federação:</b> (vide observação no final desta Declaração) ( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
<b>3) Recebo proventos de aposentadoria decorrente de Cargo / Emprego / Função Pública:</b> ( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência		
<p>A presente Declaração é a expressão da verdade. Sob as penas da Lei comprometo-me a comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal quaisquer alterações na minha situação funcional, bem como autorizo-a a diligenciar quanto à veracidade das informações ora prestadas. Fico ciente do teor desta Declaração 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.</p> <p>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. No caso de compatibilidade de horários, estou ciente que devo apresentar uma declaração emitida pela área de Recursos Humanos da Instituição empregadora.</p> <p style="text-align: right;">Curitiba, ____/____/____.</p> <p>_____ Responsável pela conferência / APDP</p> <p style="text-align: right;">_____ Candidato(a)</p>		

**Observação:** O quadro 1 se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O quadro 2 se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE DEMISSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
CPF nº \_\_\_\_\_, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de investidura na Função Pública de **Enfermeiro**, Edital Normativo nº 01/2021, classificação nº \_\_\_\_\_, **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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO VII**

**PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nome completo),  
CPF nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ (nome do município),  
no endereço \_\_\_\_\_, nomeio e  
constituo como meu(minha) Procurador(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nome do Procurador), CPF nº \_\_\_\_\_, residente  
em \_\_\_\_\_ (nome do município), no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, com a finalidade  
de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração  
e de Gestão de Pessoal, **por ocasião da convocação para a comprovação dos  
documentos pessoais, atestado de aptidão e laudo médico, títulos, declaração  
de vínculo público e comprovação do tempo de serviço**, do Processo Seletivo  
Simplificado para a Função Pública de **Enfermeiro**, Edital Normativo nº 01/2021,  
classificação nº \_\_\_\_\_, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO VIII**

**SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
abaixo assinado e portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, aprovado no  
Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Enfermeiro**, Edital  
Normativo nº 01/2021, classificação nº \_\_\_\_\_, venho por meio deste solicitar meu  
deslocamento para o **FINAL DA LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

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

---

Assinatura do(a) Candidato(a)