

**ALMIRANTE TAMANDARÉ – PREFEITURA DA CIDADE  
EDITAL N.º 01/2023 (AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS)**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE  
VAGAS NOS CARGOS DE AGENTE  
COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE  
COMBATE A ENDEMIAS**

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, considerando a Lei Federal n.º 11.350/06, a Lei Municipal Complementar n.º 23/2022 e a Lei Municipal n.º 2.264/2021, estabelece as normas para o Processo Seletivo Público para o Emprego Público nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, para a Administração Direta do Município de Almirante Tamandaré.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Público será regido por este edital e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no site do Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré ([www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)).
- 1.2 O Processo Seletivo Público para o provimento de Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias para atuação na Secretaria Municipal de Saúde será regido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), **por não se tratar de Concurso Público.**
- 1.3 O presente Processo Seletivo Público será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR).
- 1.4 A publicidade de todas as etapas do Processo Seletivo Público será pelo site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), acessando a seção do Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital.
- 1.5 O resultado final do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/)) – Atos do Município de Almirante Tamandaré.
- 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 a entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência são de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – 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 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 Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.11 O Conteúdo Programático do presente Processo Seletivo Público está disponível para consulta pública em link específico disponibilizado na página específica no NC/UFPR, devendo ser considerado parte integrante deste edital, e também pode ser objeto de impugnação respeitado o prazo constante no item 1.12 deste edital.
- 1.12 Serão aceitos questionamentos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 1.12.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora, e as respostas estarão disponíveis ao manifestante, por meio de acesso ao mesmo link utilizado para a interposição do recurso, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 1.12.2 No caso de deferimento do recurso, o NC/UFPR procederá à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no site do NC/UFPR conforme cronograma do [Anexo I](#).

## **2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES**

- 2.1 As atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias regem-se pelo disposto na Lei Federal n.º 11.350/2006.
- 2.2 O exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias, nos termos da lei, dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), na execução das atividades de responsabilidade dos entes federados, mediante vínculo direto entre os referidos agentes e órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional.

### **2.3 Agente Comunitário de Saúde**

- 2.3.1 O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
- 2.3.2 São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - a realização de visitas domiciliares periódicas para

monitoramento de situações de risco à família; e VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

2.3.3 O resumo das funções do Agente Comunitário de Saúde está elencado no [Anexo II](#) deste edital.

## 2.4 Agente de Combate a Endemias

2.4.1 O Agente de Combate a Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

2.4.2 O resumo das funções do Agente de Combate a Endemias está elencado no [Anexo II](#) deste edital.

2.5 Aos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Público serão ofertadas as seguintes vagas:

Cargo	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Afrodescendente
Agente Comunitário de Saúde	4	3	-	1
Agente de Combate a Endemias	4	3	-	1

2.6 A remuneração, a carga horária e os requisitos serão os seguintes:

Cargo	Carga Horária	Remuneração	Requisito
Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	R\$2.640,00	Ensino Médio Completo
Agente de Combate a Endemias	40 horas semanais	R\$2.640,00	Ensino Médio Completo

## 3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada na Lei Municipal n.º 2.335/2022 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 14.126/2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual; bem como do disposto na Lei Federal n.º 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e altera o § 3º do art. 98 da Lei Federal n.º 8.112/1990, na Lei Estadual n.º 17.555/2013, que institui, no âmbito do Estado do Paraná, as diretrizes para a política estadual de proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA, e na Lei Municipal n.º 15.767/2020, que estabelece a política municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA e dá outras providências.

3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e na Lei n.º 9.508/18, da reserva de vagas às pessoas 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 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 afrodescendentes.
- 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](http://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 15 Mb cada, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 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.
- 3.6.4 O prazo máximo mencionado nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 não se aplica nos casos de Transtorno do Espectro Autista – TEA e de outras deficiências de caráter permanente, cujo laudo médico pericial que as atestem passa a ter prazo de validade indeterminado, conforme Lei Estadual n.º 20.371/2020.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especializado 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 a afrodescendentes, 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, quando couber.
- 3.10 Os candidatos aprovados em vagas destinadas à pessoa com deficiência de que trata este Edital serão submetidos à validação pelo Serviço de Saúde ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, conforme item 15 deste edital.

#### **4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

- 4.1 Será considerado como afrodescendente o candidato que assim se autodeclarar no ato de inscrição no Processo Seletivo Público, identificando-se como de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor ou raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a ser confirmado mediante Banca de Validação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 2.356/2023.
- 4.1.1 A Banca de Validação 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 aos candidatos afrodescendentes 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 Processo Seletivo Público, conforme Lei Municipal n.º 2.356/2023.
- 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).
- 4.2.3 Conforme §4º do artigo 1º da Lei Municipal n.º 2.356/2023, quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), será considerado o número inteiro imediatamente superior, no caso de fração inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), considerar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 4.2.4 O candidato que se autodeclarar afrodescendente, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para a Banca de Validação será submetido à referida Banca, que se realizará conforme o item 4.10 deste Edital Normativo.
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se afrodescendente e optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 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, afrodescendentes e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato afrodescendente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Público.





- 4.6 O candidato que se autodeclarar afrodescendente 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.
- 4.6.1 A autodeclaração terá validade somente para o Processo Seletivo Público em aberto e não será estendida a outros.
- 4.7 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos afrodescendentes de que trata este Edital serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do Processo Seletivo Público.
- 4.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes, 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.
- 4.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição e após a validação pela banca, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.
- 4.10 Da Banca de Verificação de Candidatos Afrodescendentes (pretos e pardos) em ambiente virtual**
- 4.10.1 Serão divulgadas no site do NC/UFPR as orientações acerca do ensalamento para as bancas.
- 4.10.1.1 O procedimento de heteroidentificação será realizado em formato remoto, via videoconferência, visando à participação de todos os candidatos inscritos nessa categoria de concorrência e com o fim de fomentar a política de cotas no âmbito da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, nos termos da Lei Municipal n.º 2.356/2023.
- 4.10.2 O candidato autodeclarado afrodescendente deverá se apresentar diante de uma banca de validação, conforme disposto no subitem 4.1, para o procedimento de heteroidentificação que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 4.10.3 O candidato que não comparecer à sala virtual diante da banca de validação no dia e horário previstos em seu ensalamento ou cuja autodeclaração não for validada pela banca será impedido de concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, passando a concorrer apenas para categoria Ampla Concorrência.
- 4.10.4 A entrevista do candidato autodeclarado afrodescendente perante a Comissão de heteroidentificação será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.
- 4.10.5 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para afrodescendentes, passando a concorrer nas vagas reservadas à Ampla Concorrência.
- 4.10.6 O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado afrodescendente será baseado exclusivamente no fenótipo.
- 4.10.7 Será disponibilizado link específico de acesso ao resultado da avaliação dos candidatos submetidos à banca de validação, publicado no site do NC/UFPR.
- 4.10.8 Serão admitidos recursos contra o resultado da avaliação efetuada pela banca de validação. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio disponibilizado no site do NC/UFPR, em prazo a ser estabelecido por meio de publicação específica.



- 4.10.9 Os recursos serão analisados por uma comissão específica de validação. Será publicada a relação nominal definitiva dos candidatos aptos às vagas destinadas a pessoas autoidentificadas como afrodescendentes.
- 4.10.10 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 4.10.11 Os candidatos convocados para a Banca de Validação em ambiente virtual deverão adotar os seguintes procedimentos:
- a) usar roupas claras;
  - b) providenciar ambiente com iluminação adequada para o rosto;
  - c) não usar nenhum tipo de maquiagem;
  - d) não usar qualquer adereço;
  - e) obedecer às solicitações dos membros da banca;
  - f) assegurar que tenha uma conexão segura de internet;
  - g) utilizar dispositivo com câmera, microfone e alto-falante, como Computador Pessoal (PC) ou dispositivos móveis (smartphone ou tablet).
- 4.10.12 Os candidatos convocados deverão se apresentar munidos de documento oficial com foto, conforme subitem 10.1.1 e seguintes deste Edital.
- 4.10.13 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em Processo Seletivo Público ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

## **5 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 5.1 O candidato aprovado neste Processo Seletivo 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 art. 12, da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
  - 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) apresentar Diploma ou Certificado com Histórico Escolar regular de conclusão de escolaridade exigida conforme subitem 2.6 deste edital, assim como comprovação dos demais requisitos, quando houver.
  - h) gozar de boa saúde e condições físicas para o desempenho das funções, comprovadas por meio de Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM.

### **5.2 Agente Comunitário de Saúde**

- 5.2.1 O candidato deve apresentar o Certificado ou Histórico Escolar regular de Curso de Formação Profissional Específico na área de Agente Comunitário de Saúde, expedido por entidade devidamente regularizada.
- 5.2.2 O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para a investidura na vaga e para o exercício da atividade:
- a) residir no Município de Almirante Tamandaré, desde a data imediatamente anterior a da publicação deste edital de Processo Seletivo Público;
  - b) haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e
  - c) haver concluído o Ensino Médio.



- 5.2.3 A comprovação de residência em Almirante Tamandaré – PR, Distrito Sanitário de Saúde para a qual o candidato for aprovado, deverá ser entregue na data da convocação para assumir a vaga junto com os demais documentos exigidos neste edital.
- 5.2.4 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.
- 5.2.5 Não serão aceitos outros documentos que não os citados no subitem anterior.
- 5.2.6 A mudança de domicílio que implique em residência fora da área geográfica do Distrito Sanitário de Saúde 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 n.º 11.350/2006.

### **5.3 Agente de Combate a Endemias**

- 5.3.1 O Agente de Combate a Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
- haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e
  - haver concluído o Ensino Médio.
- 5.3.2 Caso o candidato não possua o curso de Formação Profissional na área, após a contratação deverá participar do referido curso, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

## **6 DA INSCRIÇÃO**

- 6.1 Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste edital, bem como em eventuais retificações que venham a sofrer, não podendo alegar desconhecimento ou discordância em relação a elas.
- 6.1.1 Para a realização da inscrição, o candidato deverá realizar um pré-cadastro no Portal do Candidato, disponível no site do NC/UFPR.
- 6.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo para o qual deseja concorrer, assim como a categoria de concorrência.
- 6.3 A inscrição deverá ser feita pela Internet, no site do NC/UFPR, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, e será consolidada após o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 6.3.1 As inscrições deverão ser realizadas e o pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, no período estabelecido no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital. Não serão homologadas inscrições de pagamentos efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 10.3.1.1 O candidato deverá iniciar o processo de inscrição no prazo estabelecido no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital.
- 10.3.1.2 Nas localidades em que a data final para pagamento da taxa de inscrição estabelecida no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital for considerada feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.
- 10.3.1.3 Os boletos devem ser gerados e impressos até a data estabelecida no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo estabelecido neste item.





10.3.1.4 O NC/UFPR não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto.

10.3.1.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:

- a) pagamentos efetuados fora do prazo;
- b) pagamentos efetuados por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
- c) pagamentos efetuados por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
- d) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
- e) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.

6.3.2 O pagamento será por boleto bancário, conforme informações constantes do formulário de inscrição, de acordo com o valor apresentado no quadro abaixo:

Cargo	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 120,00
Agente de Combate a Endemias	R\$ 120,00

6.3.3 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para a consolidação da inscrição.

6.3.4 A inscrição está vinculada ao CPF do candidato, não sendo possível realizar mais de uma inscrição por candidato.

6.3.5 Ao candidato, não será admitida qualquer alteração após a geração do boleto bancário, no que se refere ao cargo e categoria de concorrência.

6.3.6 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.

6.4 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) mediante o acesso em link específico conforme prazo previsto no cronograma do [Anexo I](#) deste Edital.

6.4.1 Caso, decorrido o prazo referido no item 6.4, o pagamento da inscrição ainda não tenha sido confirmado, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC/UFPR), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR, disponível em [http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form\\_solicitacao](http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form_solicitacao), até a data estabelecida conforme Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital.

6.5 A inscrição do candidato será homologada mediante a:

- a) confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou da isenção da taxa; e
- b) confirmação de dados conforme descrito no subitem 6.5.1 deste Edital.

6.5.1 Os dados informados pelo candidato no formulário de inscrição, como nome completo, CPF e data de nascimento, deverão corresponder aos dados que constam na base de dados oficial da Receita Federal, sendo que a relação das inscrições homologadas será divulgada com o nome vinculado ao CPF informado no ato da inscrição. Para consultar as informações que constam na base de dados da Receita Federal, o candidato poderá acessar o link [servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)

6.6 Encerrado o prazo para pagamento da taxa de inscrição, o NC/UFPR disponibilizará, na data estabelecida conforme Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital, uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada.



- 6.7 Após a divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas prevista no subitem 6.6, não poderá ser realizada qualquer alteração de dados pessoais do candidato para o presente Processo Seletivo Público.
- 6.8 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico que será disponibilizado no site do NC/UFPR, no período estabelecido conforme Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital.
- 6.8.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e, sendo necessária a retificação da relação preliminar das inscrições homologadas, o NC/UFPR procederá aos ajustes, sendo nova listagem publicada no site do NC/UFPR, no prazo estabelecido conforme Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital, em caráter definitivo.
- 6.9 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público.
- 6.10 O candidato poderá enviar, exclusivamente no período estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste edital, comprovante de participação como jurado no Tribunal do Júri, conforme estabelecido no subitem 12.2, por meio de link específico no site do NC/UFPR.
- 6.11 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.11.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008), em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1.022/2015;
  - comprove a prestação de serviço para a Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 2.077/2018.
  - comprove, nos termos da Lei Municipal n.º 2.357/2023, a condição de vítima de violência doméstica e familiar.
- 6.11.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste edital.
- 6.11.3 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o **Número Individual de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo próprio cadastro, e o número do protocolo de inscrição no Processo Seletivo Público.
- 6.11.3.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuem cadastro atualizado e consolidado naquela base.
- 6.11.3.2 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 6.11.4 Para obter a isenção prevista na Lei Municipal n.º 2.077/2018, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) no prazo estabelecido no cronograma do [Anexo I](#), e, em link específico, anexar o documento original que comprove a prestação do serviço eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, expedido pela Justiça Eleitoral, o qual deve conter o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 6.11.5 Para obter a isenção prevista na Lei Municipal n.º 2.357/2023, a candidata deverá preencher o formulário de inscrição disponível ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) no prazo estabelecido no cronograma do [Anexo I](#), e, em link específico, anexar o documento original que comprove a condição de vítima de violência doméstica e familiar, devidamente identificado com o nome completo da candidata, conforme §2º, do artigo 1º da referida Lei.



- 6.11.6 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:
- cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
  - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.11.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no cronograma do [Anexo I](#).
- 6.11.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site do NC/UFPR conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 6.11.9 Serão aceitos pedidos de reconsideração de indeferimentos ao pedido de isenção conforme prazo estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste Edital. Para tanto, o interessado deve acessar link específico disponibilizado para esse fim no site do NC/UFPR.
- 6.11.9.1 Nos pedidos de reconsideração, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 6.11.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no cronograma do [Anexo I](#), estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.
- 6.11.11 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.
- 6.11.12 A Comissão do Processo Seletivo Público poderá, a qualquer tempo, exigir os documentos originais relacionados ao pedido da isenção para conferência.

## **7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

- 7.1 Poderá ser concedido atendimento especializado a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, intelectual) para a realização da prova, desde que solicitado no prazo previsto neste edital, comprovadas as necessidades, e mediante apresentação de atestado e/ou laudo médico e de um formulário próprio preenchido (ambos disponíveis para emissão no ato da inscrição).
- 7.1.1 O atendimento especializado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto à razoabilidade e viabilidade de atendimento do pedido.
- 7.1.2 Os atendimentos especializados disponibilizados somente serão deferidos nos casos em que a deficiência/condição comprovada pelo candidato esteja diretamente relacionada ao que foi solicitado.
- 7.1.3 **Não será concedido atendimento especializado que for solicitado no dia e/ou no local da prova.**
- 7.2 O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR, e enviar, por meio de upload, atestado/laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), agrupados em um arquivo único com no máximo 10 Mb, no período conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 7.2.1 Após a confirmação do envio, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.



- 7.2.2 O atestado/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 Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado/laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições e conter a identificação do candidato, com nome completo.
- 11.2.2.1 O atestado/laudo médico e o formulário devem ser digitalizados em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 7.2.3 Será desconsiderado pelo NC/UFPR o atestado/laudo médico em desacordo com o descrito nos subitens 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.2.4 O prazo máximo mencionado no subitem 7.2.2 não se aplica nos casos de Transtorno do Espectro Autista – TEA e de outras deficiências de caráter permanente, cujo atestado/laudo médico pericial que as atestem passa a ter prazo de validade indeterminado.
- 7.3 São condições específicas oferecidas pelo NC/UFPR, observado o disposto nos subitens 7.1.1, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital:
- 7.3.1 Acessibilidade física: poderá ser oferecida estrutura adequada para acessibilidade física na realização da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.2 Redator: poderá ser oferecido auxílio para o preenchimento do Cartão-resposta da Prova de Conhecimentos Objetiva e auxílio na transcrição da versão definitiva da prova discursiva (quando houver), cujo processo será executado por colaborador designado pelo NC/UFPR, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.3 Caderno de Prova Ampliado: poderá ser ofertada a impressão de Caderno de Prova em Papel A3, com fonte ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, nos tamanhos 14 a 36, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 11.3.3.1 Para todos os atendimentos de Caderno de Prova Ampliado deferidos, exceto aqueles que tenham deferidos também o redator, o cartão-resposta será com fonte padrão, ampliado e impresso em papel A3.
- 7.3.4 Ledor: poderá ser oferecido auxílio para leitura da prova em sala reservada, cujo processo será executado por colaborador designado pelo NC/UFPR, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.5 Uso de computador com software NVDA leitor de tela: poderá ser oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz leitura audível dos textos da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.6 Intérprete de Libras: poderá ser oferecido colaborador designado pelo NC/UFPR para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.7 Prótese auditiva/aparelhos de surdez (fixo ou não): o candidato que utiliza prótese auditiva/aparelhos de surdez poderá permanecer com o aparelho durante todo o período de



realização de prova, desde que envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.

- 7.3.8 Tempo adicional: exclusivamente ao candidato amparado pelo Decreto n.º 3.298/1999 poderá ser oferecido tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da Prova de Conhecimentos Objetiva, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 11.4.8.1 O tempo adicional só será disponibilizado quando houver efetiva necessidade educacional especial e conforme previsto no subitem 7.4.
- 7.3.9 Os recursos disponibilizados são relativos ao tipo de necessidade educacional especial.
- 7.3.10 **O resultado do pedido de atendimento especializado será publicado no site do NC/UFPR de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste edital.**

#### **7.4 Das Gestantes - Amamentação**

- 7.4.1 A candidata que estiver amamentando deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar por meio de upload, no período conforme cronograma do [Anexo I](#), a certidão de nascimento digitalizada (no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10 Mb).
- 11.5.1.1 A candidata gestante deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar por meio de upload, no período conforme cronograma do [Anexo I](#), atestado emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM que ateste a data provável do nascimento (no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10 Mb) e conter a identificação da candidata, com nome completo.
- 11.5.1.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, sendo que acompanhante e criança ficarão em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 11.5.1.3 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do processo, estando, também, impedido de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. O descumprimento dessa restrição implicará a eliminação sumária (sem possibilidade de recurso administrativo) da candidata do Processo Seletivo Público, devendo ela e o respectivo acompanhante assinarem o Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.
- 7.4.2 A candidata que tiver deferido o atendimento especializado, conforme subitem 7.6, terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.4.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.
- 7.4.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, de acordo com o subitem 7.4.2, limitado a 60 (sessenta) minutos.
- 7.4.5 **O resultado do pedido de atendimento especial será publicado no site do NC/UFPR de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste Edital.**

#### **7.5 Outras Situações de Atendimento Especializado na Prova**

- 7.5.1 O candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro tipo de dispositivo metálico que possa ser identificado através de detector de metal, como por exemplo a bomba de insulina, também deverá seguir o disposto no subitem 7.2, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando o referido aparelho.





- 7.5.2 Para o disposto no subitem 7.5.1 deverá ser observado:
- 11.6.2.1 O atestado/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 Doenças (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 ) e conter a identificação da candidata, com nome completo.
- 11.6.2.2 O atestado/laudo médico e o formulário devem ser digitalizados em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 11.6.2.3 O candidato que por questões de ordem religiosa necessite fazer uso de véu ou assemelhado no dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, deverá se submeter à inspeção de segurança realizada pelos fiscais de prova.
- 11.6.2.4 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.
- 7.5.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital normativo somente será permitida com a apresentação, durante o prazo de solicitação do atendimento especializado, de atestado/laudo médico e mediante inspeção de segurança.
- 7.5.4 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especializado devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo NC Usuário (disponível em [http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form\\_solicitacao](http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form_solicitacao)) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.5.5 O atendimento diferenciado solicitado em caráter emergencial referido no subitem anterior ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pelo NC/UFPR.
- 7.5.6 O candidato que solicitar atendimento especializado após o período de inscrição, conforme estabelecido nos subitens 7.5.4 e 7.5.5, deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.5.7 **O resultado do pedido de atendimento especializado será publicado no site do NC/UFPR de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste edital.**
- 7.6 Da Relação Nominal dos Atendimentos Especializados Concedidos**
- 7.6.1 No dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#) será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especializados concedidos.
- 7.6.2 Serão aceitos recursos contra o resultado do pedido de atendimento especializado no prazo estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#). Para tanto, basta o candidato acessar o link específico disponível no site do NC/UFPR.
- 11.7.2.1 Nos pedidos de reconsideração, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 7.6.3 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site do NC/UFPR no dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), em caráter definitivo.
- 7.6.4 O candidato que não solicitar atendimento especializado na forma determinada neste edital de acordo com a sua condição não o terá atendido sob qualquer alegação, ressalvados os casos e condições descritos no subitem 7.5.4 deste edital.



## 8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 A Prova de Conhecimentos Objetiva será realizada na cidade de Curitiba.
- 8.2 O comprovante de ensalamento estará disponível no site do NC/UFPR, conforme cronograma do [Anexo I](#), e poderá ser exigido para acesso ao local de prova, cabendo ao candidato a responsabilidade de portar consigo uma cópia, para assegurar o seu acesso a esses locais.
- 8.3 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 8.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se de seu local de prova (comprovante de ensalamento). No dia da prova, nenhum membro da equipe de aplicação fornecerá informações sobre ensalamento do candidato.

## 9 DA PROVA DE CONHECIMENTOS OBJETIVA

- 9.1 A Prova de Conhecimentos Objetiva será realizada conforme cronograma do [Anexo I](#), com início às 14h e duração máxima de 3 (três) horas.
- 9.2 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h e o fechamento será às 13h30min.
- 9.3 Após ter acesso ao local de prova, o candidato deverá 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.
- 9.4 A Prova de Conhecimentos Objetiva será composta de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada, sendo subdivida em 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Raciocínio Matemático e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.
- 9.5 A Prova de Conhecimentos Objetiva valerá no máximo 100 (cem), sendo atribuída pontuação para cada questão e valor máximo de cada área de conhecimento conforme quadro a seguir:

Médio				
Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	3	30
	Raciocínio Matemático	10	3	30
	Conhecimentos Específicos	10	4	40
<b>Total</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

- 9.5.1 O Conteúdo Programático para a prova será publicado em link específico concomitantemente com a publicação deste edital.



## 10 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS OBJETIVA

- 10.1 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente.
- 10.1.1 Para os fins de admissão nas salas e realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), no caso de estrangeiros.
- 10.1.2 Serão admitidos os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico para fins de identificação: a Carteira Nacional de Habilitação Digital com foto, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos Estados que já implementaram a funcionalidade), desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais, ou seja, documentos digitalizados (foto, PDF ou outro formato que não o aplicativo oficial) não serão aceitos.
- 10.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 10.1.1 e 10.1.2, devem estar com foto recente e legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação do candidato.
- 10.2.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento do candidato, salvo o disposto no subitem 10.1.2 acerca de documentos no formato digital.
- 10.2.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, Boletim de Ocorrência, protocolos ou fotocópias de qualquer natureza.
- 10.3 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 poderá ser eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo, devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.
- 10.4 Não será permitido o ingresso ao local de realização da prova de qualquer pessoa estranha ao processo, ressalvado o disposto no subitem 7.4.1.2 deste edital.
- 10.5 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, à inspeção de segurança.
- 10.6 Na sala de prova e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
  - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas, ressalvado o disposto no item 7.5.2.3 deste edital;
  - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido, exceto quando autorizado por meio de solicitação de Atendimento Especializado;
  - portar líquidos, exceto se o recipiente 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;
- g) usar óculos escuros, exceto quando autorizado por meio de solicitação de Atendimento Especializado;
- h) receber de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.

- 10.6.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova, sob pena de ter a entrada impedida.
- 10.6.2 O portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.6 (letra a), 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 (como alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros. Caso qualquer ruído (como som ou vibração) seja emitido, o candidato responsável pelo equipamento será sumariamente eliminado do certame.
- 10.6.3 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.6.4 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 10.7 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em casos especiais ou previstos neste edital, e devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação.
- 10.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, exceto o disposto no subitem 7.4.2 deste edital.
- 10.9 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Público.
- 10.10 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova, o cartão-resposta e a versão definitiva (quando houver), devidamente preenchidos e assinados, ao aplicador da prova.
- 10.11 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do PSUFPR. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, ele será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo.
- 10.11.1 Com o fim de assegurar os direitos dos candidatos que tiveram atendimento especializado concedido (conforme subitem 4.9), a exigência do subitem 7.10 poderá ser dispensada exclusivamente no caso de sala individual, sala com poucos candidatos, lactantes e tempo adicional.
- 10.12 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Processo Seletivo Público:
- a) não cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
  - b) iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa pelo aplicador de prova;
  - c) não assinar o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);



- d) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido, conforme disposto no subitem 10.18.1;
- e) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova, cartão-resposta e versão definitiva, quando houver) ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova, o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
- h) destacar ou rasgar qualquer página do caderno de prova, salvo a parte reservada para anotação das respostas do próprio candidato devidamente indicada na capa do caderno de prova;
- i) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
- j) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
- k) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
- l) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- m) for responsável por ruídos (som/vibração) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como relógio, celular ou outros aparelhos eletrônicos.

10.13 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a sua prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Processo Seletivo Público.

10.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos subitens 10.9 a 10.13 será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Processo Seletivo, devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 2 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.

10.15 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.

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

10.17 A data de realização da prova poderá ser alterada, ou a prova ser reaplicada em outra data, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de publicação específica para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

10.18 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular a prova em um ou mais locais de prova, devendo os candidatos dos cursos afetados submeterem-se à nova prova em datas e locais fixados sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

10.18.1 O caderno de prova conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

#### **10.19 Do Preenchimento do Cartão-Resposta**

10.19.1 Na Prova de Conhecimentos Objetiva, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessa prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.

10.19.2 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 avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de prova.

- 10.19.3 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 10.19.4 Será considerada nula e receberá nota zero a Prova de Conhecimentos Objetiva cujo cartão-resposta não for preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 10.19.5 O procedimento de leitura dos cartões-resposta é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, de modo que serão consideradas respostas incorretas aquelas que forem objeto de marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo).
- 10.19.6 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova. 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.
- 10.19.7 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.19.8 Os procedimentos e os critérios para a avaliação da prova são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.

## **11 DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA**

- 11.1 No dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), o NC/UFPR publicará o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos Objetiva em seu site ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 11.2 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto no subitem a seguir:
  - 11.2.1 Os recursos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Programa de Prova e nas Referências indicadas e apresentados em formulário específico disponível no site do NC/UFPR, no período estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#).
  - 11.2.2 Os recursos em desacordo com o subitem anterior serão prontamente indeferidos por falta de objeto ou intempestividade.
- 11.3 O recurso será apreciado por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, a qual emitirá decisão fundamentada, que será colocada à disposição do requerente a partir do dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#). A resposta do recurso ficará disponível ao requerente pelo período de 30 (trinta) dias.
- 11.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 11.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a respectiva pontuação quando da correção do gabarito.
- 11.6 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



- 11.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.9 À exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de prova, recontagem de pontos da prova, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Processo Seletivo Público.

#### **11.10 Dos recursos contra a leitura óptica do cartão-resposta**

- 11.10.1 Na data estabelecida no cronograma do [Anexo I](#), será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no site do NC/UFPR, o qual ficará disponível para acesso do candidato exclusivamente neste período.
- 11.10.2 Serão aceitos recursos sobre o processamento da leitura óptica do cartão-resposta durante o período estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), no site do NC/UFPR.
- 11.10.3 Os recursos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.
- 11.10.4 As respostas dos recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão-resposta serão disponibilizadas ao candidato no dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 11.10.5 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão procedidos os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

### **12 DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

- 12.1 O resultado final do Processo Seletivo Público para os cargos ofertados neste edital será divulgado por meio de edital específico, publicado na Internet, nos sites do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e do Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré ([www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)).
- 12.2 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir: dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos. E, será divulgada em data estabelecida em publicação específica.
- 12.3 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 Processo Seletivo 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 Raciocínio Matemático;
  - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - tiver exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data da entrada em vigor da Lei n.º 11.689/2008 até a data imediatamente anterior a publicação do Edital definitivo;
  - 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.
- 12.4 O resultado final do Processo Seletivo 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 aos afrodescendentes 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



- c) a terceira, contendo os nomes por ordem decrescente de classificação, número de inscrição e nomes dos candidatos aprovados e qualificados como afrodescendentes.

12.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no subitem 12.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

13.1 O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré.

13.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste edital.

### **14 DA CONVOCAÇÃO**

14.1 A convocação será realizada por meio de publicação no portal [www.tamandare.pr.gov.br/Processo Seletivo Públicos](http://www.tamandare.pr.gov.br/Processo%20Seletivo%20P%C3%BAblicos), em Processo Seletivo Públicos, e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos candidatos Afrodescendentes.

14.2 A convocação especificará a classificação, local, data e horário de comparecimento para entrega da documentação pessoal, exames laboratoriais e clínicos e comprovação de escolaridade.

14.3 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

- 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) Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP - duas cópias;
- 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) incompatível nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
- l) Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) incompatível nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37 e bem como do § 6.º, do art. 40, da Constituição Federal;
- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- n) Documento de comprovação de escolaridade;
- o) 02 fotos (3x4).

14.4 Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014, o candidato deverá apresentar 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". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

14.5 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC.



- 14.5.1 A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, 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 conclusão.
- 14.6 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a convocação para entrega da documentação e exames, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Processo Seletivo Público sem o aproveitamento do candidato.
- 14.7 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 deslocados.
- 14.8 O requerimento deverá ser protocolado no Setor de Protocolo, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 14.8.1 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 14.8.2 A documentação 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 subitem 14.7.
- 14.8.3 A documentação entregue por correio deverá ser encaminhada via Sedex desde que postada até a data estabelecida no subitem 14.7, para a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em envelope lacrado contendo requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto, para verificação de assinatura e comprovante de endereço, mencionando no envelope: Assunto: **Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital n.º 01/2023 – Nome.**

## 15 DO EXAME ADMISSIONAL

- 15.1 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica realizada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.
- 15.2 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados os seguintes exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto:
- LARINGOSCOPIA DIRETA;
  - RX DE COLUNA CERVICAL - 5 INCIDÊNCIAS;
  - RX DE COLUNA LOMBO-SACRA - 5 INCIDÊNCIAS;
  - HEMOGRAMA COMPLETO;
  - GLICEMIA DE JEJUM;
  - TGO – Transaminase glutâmico oxalacética;
  - TGP – Transaminase glutâmico pirúvica;
  - GAMA GT – Gama Glutamil transferase;
  - UREIA;
  - CREATININA;
  - URINA TIPO I;
  - ECG – ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO.
- 15.2.1 Os exames previstos no subitem 15.2 terão validade de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do resultado do exame.



- 15.3 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 15.4 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré.
- 15.5 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 15.1, será considerado desistente e não será contratado.
- 15.6 O Município de Almirante Tamandaré, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 15.7 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado INAPTO para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será contratado para a vaga PCD, podendo ser contratado em vaga Ampla Concorrência observada a sua classificação (se não foi eliminado em qualquer etapa anterior)
- 15.8 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 15.9 A convocação para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e será colocada em publicação na sede da prefeitura municipal.
- 15.10 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame.

#### **15.11 Do Recurso contra o Resultado do Exame Admissional**

- 15.11.1 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido na convocação.
- 15.11.2 O recurso contra o resultado do Exame Admissional 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.
- 15.11.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 15.11.4 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico do Trabalho que realizou o exame inicial.

#### **16 DA CONTRATAÇÃO E ATO DE POSSE**

- 16.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré.
- 16.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Almirante Tamandaré isento de qualquer responsabilidade decorrente do não comparecimento do convocado.



- 16.3 Para a posse no cargo, o candidato terá 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial, e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos.

## **17 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos nesse edital.
- 17.2 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de empregados, 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 Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 17.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro edital.
- 17.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, 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.
- 17.5 O Processo Seletivo Público será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação dos resultados finais publicados no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré, podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.
- 17.6 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 17.7 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.
- 17.8 As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.9 Os casos omissos neste edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 17.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação no site do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

Curitiba, 09 de outubro de 2023

*(Assinado no Original)*  
Gerson Colodel  
**Prefeito da Cidade**



**ANEXO I – Cronograma**

Item	Descrição	Data de Início	Data de Fim
1.1	Publicação do Edital Normativo	09/10/2023	
1.1	Publicação do Programa de Provas	09/10/2023	
1.14	Período de interposição de recursos contra o edital normativo	10/10/2023	11/10/2023(até 23h59min)
1.14.1	Disponibilização das respostas dos recursos contra o edital normativo	16/10/2023	
1.14.2	Publicação do Edital Normativo – Pós-recursos – se necessário	16/10/2023	
3.6	Período para envio de documentação inscritos vagas PCD	16/10/2023	17/11/2023 (até 17h)
6.3.1 e 6.3.2.1	Período de inscrições	16/10/2023	16/11/2023 (até 17h)
6.3.2.2	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	17/11/2023	
6.4	Consulta de pagamento da taxa de inscrição	19/10/2023	
6.6	Divulgação da relação nominal preliminar das inscrições homologadas	23/11/2023	
6.8	Período de interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas	24/11/2023 (de 00h01min)	27/11/2023 (até 23h59min)
6.8.1	Divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas	30/11/2023	
6.10	Período para envio do comprovante de jurado (Tribunal do Júri)	16/10/2023	16/11/2023
6.11.2	Período de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição (CadÚnico / justiça eleitoral)	16/10/2023	20/10/2023
6.11.7	Divulgação da relação preliminar da concessão de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico / justiça eleitoral)	26/10/2023	
6.11.8	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico / justiça eleitoral)	27/10/2023 (de 00h01min)	30/10/2023 (até 23h59min)
7.2; 7.4.1;	Período para solicitação de atendimento especializado	16/10/2023	17/11/2023 (até 17h)
7.6.1	Divulgação da relação nominal preliminar dos atendimentos especializados concedidos	23/11/2023	
7.6.2	Período de interposição de recursos contra a relação preliminar dos atendimentos especializados	24/11/2023 (de 00h01min)	27/11/2023 (até 23h59min)
7.6.3	Divulgação da relação nominal definitiva dos atendimentos especializados	30/11/2023	
8.2	Divulgação do comprovante de ensalamento	10/01/2024	
9.1	Aplicação de Prova de Conhecimentos Objetiva – tarde	14/01/2024	
11.1	Divulgação do gabarito provisório	15/01/2024	



<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data de Início</b>	<b>Data de Fim</b>
11.2.1	Período de interposição de recursos contra o gabarito provisório	16/01/2024 (de 00h01min)	17/01/2024 (até 23h59min)
11.3 e 11.4	Disponibilização aos candidatos do resultado dos recursos (Prova de Conhecimentos Objetiva) e divulgação do gabarito definitivo – se necessário	30/01/2024	
11.10.1	Divulgação da leitura óptica dos cartões-resposta e imagem digitalizada	24/01/2024	
11.10.2	Período de interposição de recursos contra o processamento da leitura óptica dos cartões-resposta e imagem digitalizada	25/01/2024 (de 00h01min)	26/01/2024 (até 23h59min)
11.10.4	Disponibilização aos candidatos do resultado dos recursos contra a leitura dos cartões-resposta	30/01/2024	

**ANEXO II - Resumo das Atribuições dos Cargos  
(Lei Federal n.º 11.350/2006 e Lei Municipal n.º 2264/2021)**

**Agente Comunitário de Saúde**

Além do previsto no item 2.3, o Agente Comunitário de Saúde realiza ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realiza, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; está sempre bem informado, e informa aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolve ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promove a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduz para a equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identifica parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pelas equipes; executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**Agente de Combate a Endemias**

Além do previsto no item 2.4, o Agente de Combate a Endemias exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de gestor municipal; exerce as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; aplica substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos; executa os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; orienta a comunidade para promoção da saúde; promove educação sanitária e ambiental; participa de campanhas preventivas; incentiva atividades comunitárias; desenvolve atividades inerentes ao combate e prevenção à doença de Chagas, esquistossomose, malária, dengue e outras doenças, conforme orientação do Ministério da Saúde; emite relatórios; sobe escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg; carrega EPIs, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física; vistoria residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; profere palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zela pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atende às normas de segurança e higiene do trabalho; executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.