



Prefeitura de  
CURITIBA

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



**ANEXO I**

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025**

**DESCRÍÇÃO DE CARGO**

<b>Cargo:</b> GUARDA MUNICIPAL	<b>CBO:</b> 5172-15
<b>Carreira:</b> Guarda Municipal	
<b>Segmento:</b> Segurança	<b>Área de atuação:</b> Guarda
<b>Parte:</b> Permanente	<b>Classes:</b> Inicial 3ª Classe 2ª Classe 1ª Classe
<b>Carga Horária:</b> 40 horas	
<b>Atuação:</b> Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito - SMDT	

**NÚCLEO BÁSICO**

Executar o policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado, equipado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Curitiba. Desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, prevenindo a ocorrência interna e externa de qualquer ilícito penal ou administrativo.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – CLASSE INICIAL**

- Executar o policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado, equipado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Curitiba, atendendo as solicitações internas e externas relacionadas à segurança do Município;
- Executar a guarda e segurança do patrimônio, realizando ações preventivas a fim de evitar ilícitos ou sinistros na área sob sua guarda e o controle dos espaços públicos do Município, propiciando condições de ordenamento urbano;
- Cumprir escalas ordinárias e extraordinárias de trabalho, bem como remanejamentos conforme a necessidade da administração;
- Cumprir as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- Realizar saturações e atendimentos de caráter preventivo, nos bens e instalações do Município de Curitiba, atendendo solicitações internas e externas relacionadas à segurança do Município, por meio de patrulhamento a pé ou utilizando-se de veículos motorizados, bicicletas ou de outros meios de locomoção;
- Zelar pelos equipamentos públicos e suas instalações, sugerindo ações para melhoria do serviço em geral;
- Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- Utilizar técnicas e normas de segurança a fim de preservar a integridade física dos servidores e usuários dos serviços públicos;
- Orientar e tratar o público em geral com urbanidade, informando quanto às áreas permitidas ou não à visitação pública, entrada ou permanência e os horários de funcionamento do local;
- Utilizar, operar e zelar pelos equipamentos e tecnologias empregados nas ações de segurança pública municipal, incluindo, entre outros, sistemas de monitoramento e videomonitoramento, câmeras corporais (body cams), drones, sistemas de comunicação, plataformas eletrônicas de registro de autos e ocorrências, bem como demais inovações tecnológicas que venham a ser incorporadas pela instituição;
- Conduzir veículos da Guarda Municipal, observando as normas de trânsito e as diretrizes internas, conforme escala de serviço, preenchendo corretamente os formulários e registros pertinentes;
- Conferir as armas, seus registros e munições, coletes balísticos, equipamentos de comunicação e demais materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, registrando em livro próprio e comunicando sua chefia imediata sobre quaisquer alterações verificadas;
- Repassar e receber o armamento e o registro da arma, durante ou na passagem de plantão, obedecendo às normas de segurança, bem como entregar ou receber o armamento aberto, descarregado e desmuniciado;
- Receber e repassar todas as recomendações, avisos, alterações e material, quando da passagem de serviço;
- Executar a segurança de autoridades municipais, dignitários e seus familiares, quando necessário;
- Auxiliar em atividades administrativas, quando necessário;
- Acionar os órgãos competentes nas situações de crime, preservando o local, quando necessário;
- Acionar os serviços públicos competentes, quando constatada situações específicas de anormalidade;
- Executar a segurança de pessoas envolvidas em ocorrências próprias, nas quais ocorram internamentos hospitalares conforme necessidade ou devido às ordens superiores;
- Coibir ilícitos em equipamentos e veículos da Rede Integrada de Transporte – RIT;

- Conduzir e apresentar à autoridade policial, sempre que necessário, os envolvidos em ocorrências, acompanhando-os à Delegacia de Polícia para lavratura de prisão em flagrante delito ou termo circunstanciado;
- Elaborar relatórios, registrando todas as ocorrências de serviço em livro próprio;
- Repassar ao Centro de Operações da Guarda Municipal – COP-GM, todas as informações relativas às ocorrências atendidas, após a sua conclusão, relatando todos os detalhes dos fatos e providenciando o registro no Sistema de Gestão da Guarda;
- Fazer manutenção do armamento de primeiro escalão, ficando a manutenção em escalões superiores, para o setor competente;
- Realizar ações socioeducativas e preventivas de defesa social junto à Administração Municipal e à comunidade em geral;
- Repassar as viaturas, motocicletas e bicicletas de serviço, no final do plantão, devidamente abastecidas e limpas, informando, através de relatório, todas as alterações ocorridas;
- Atuar nas atividades de prevenção e ações de Defesa Civil, no combate a princípios de incêndios, em outros incidentes e desastres e no suporte básico de vida, quando necessário;
- Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;
- Participar de cursos, palestras e treinamentos, quando convocado e/ ou escalado pelo Centro de Formação da Guarda Municipal para aprimoramento profissional;
- Apoiar serviços de atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social, conforme competência legal no âmbito do Município;
- Atuar nas guarnições e grupos especiais da Guarda Municipal, exercendo as atividades de acordo com as diretrizes institucionais e técnicas operacionais estabelecidas;
- Atuar, de forma voluntária, como instrutor em capacitações aos seus pares, em casos específicos, aos superiores e hierárquicos;
- Atuar, quando designado, como instrutor em capacitações ao público externo;
- Atuar nas atividades de inteligência de segurança pública, em cooperação com demais agências, acompanhando a doutrina do Sistema Brasileiro de Inteligência;
- Desempenhar outras atividades correlatas essenciais para o cumprimento das atribuições neste cargo.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – 3<sup>a</sup> CLASSE**

Além das atribuições específicas da Classe Inicial, deverão ser desempenhadas:

- Preencher formulários próprios, relatórios administrativos, registros de ocorrências, e demais documentos, repassando aos seus chefes imediatos para os devidos encaminhamentos.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – 2<sup>a</sup> CLASSE**

Além das atribuições específicas da Classe Inicial e da 3<sup>a</sup> Classe, deverão ser desempenhadas:

- Atuar como apoio operacional nas viaturas, conforme designado na escala de serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – 1<sup>a</sup> CLASSE**

Além das atribuições específicas da Classe Inicial, 3<sup>a</sup> Classe e da 2<sup>a</sup> Classe, deverão ser desempenhadas:

- Liderar equipes de trabalho, quando determinado.

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DE INGRESSO**

**Grau de Instrução:** Ensino Médio Completo.

**Exigências:**

- Carteira Nacional de Habilitação em situação regular;
- Aprovação no Curso de Formação Técnico- Profissional.

**Outros Requisitos:**

- Conhecimentos básicos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações;
- Disponibilidade para trabalhar em regime de plantões ou escalas, conforme legislação vigente.

#### **PLANO DE CARREIRA**

Lei Municipal nº 16.203, de 28 de agosto de 2023.

PCI



Prefeitura de  
CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL



instituto  
aopc

ANEXO II  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025

CARGO GUARDA MUNICIPAL

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinônima e de antônima. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10. Locuções verbais (perífrases verbais). 11. Funções do “que” e do “se”. 12. Formação de palavras. 13. Elementos de comunicação. 14. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Elementos de coesão. 20. Função textual dos vocábulos. 21. Variação linguística.

**Raciocínio Lógico e Matemático:** 1. Noções de lógica. 2. Diagramas lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de raciocínio. 5. Conectivos lógicos. 6. Proposições lógicas simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade. 8. Resolução de problemas com frações, conjuntos, porcentagens e sequências com números, figuras, palavras. 9. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. 10. Mínimo múltiplo comum, Máximo divisor comum. 11. Porcentagem. 12. Razão e proporção. 13. Regra de três simples ou composta. 14. Equações do 1º e 2º grau; Sistema de equações do 1º grau. 15. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. 16. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. 17. Tratamento da informação – média aritmética simples. 18. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa-mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, e 2016 e 365. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Ferramentas do Google. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.

**História e Geografia de Curitiba:** 1. História do Paraná e de Curitiba: 1.1 Povos Originários; 1.2 Guerras e Conflitos; 1.3 Patrimônio Histórico material e imaterial; Século XIX, XX e atualidades. 2. Geografia do Paraná e de Curitiba: 2.1 Aspectos Geoconômicos; 2.2 Relevo; 2.3 Geologia; 2.4 Solos; 2.5 Clima; 2.6 Vegetação; 2.7 Hidrografia; 2.8 Aspectos climáticos; 2.9 Mudanças climáticas; 2.10 Recursos energéticos; 2.11 Conflitos socioambientais e seus impactos no campo e na cidade; 2.12 Reforma Agrária; 2.13 Recursos energéticos; 2.14 Unidades de Conservação; 2.15 Sustentabilidade; 2.16 Cartografia e Geotecnologias Aplicadas ao Meio Ambiente; 2.17 Localização; 2.18 Divisão geográfica; 2.19 Processo de urbanização; 2.20 Aspectos políticos; 2.22 Divisões territoriais; 2.23 Demografia; 2.24 Aspectos Culturais; 2.25 Comunidades Indígenas.

**Noções de Direito: Direito Administrativo:** 1. Noções gerais, conceito e objeto do direito administrativo. 2. Princípios. 3. Organização administrativa. 4. Atos administrativos. 5. Poderes da Administração. 6. Responsabilidade do Estado. 6. Agentes públicos. 7. Improbidade administrativa na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992. 8. Bens públicos. 9. Intervenção do Estado na propriedade privada e no domínio econômico. 10. Serviços públicos. 11. Controle da Administração. 12. Processo administrativo.

**Direito Constitucional:** 13. Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 14. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 15. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. 16. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. **Direito Penal:** 17. Da aplicação da lei penal. 18. Do crime. 19. Da imputabilidade penal. 20. Do concurso de pessoas. 21. Das penas. 22. Das medidas de segurança. 23. Da ação penal. 24. Da extinção da punibilidade. 25. Crimes contra a pessoa. 26. Crimes contra o patrimônio. 27. Crimes contra a dignidade sexual. 28. Crimes contra a paz pública. 29. Crimes contra a administração pública. 30. Crimes contra o Estado Democrático de Direito. 31. Princípios. 32. Culpabilidade. 33. Exclusão de ilicitude.

**Direito Processual Penal:** 34. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 35. Inquérito policial. 36. Ação penal. 37. Competência. 38. Das questões e processos incidentes. 39. Da prova. 40. Do acusado e seu defensor. 41. Das prisões cautelares, das medidas cautelares e da liberdade provisória. 42. Das citações e intimações. 43. Da aplicação provisória de interdições de direitos e medidas de segurança. 44. Da sentença.

**Legislação:** 1. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Curitiba. 2. Constituição do Estado do Paraná. 3. Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 (Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais). 4. Lei Orgânica do Município de Curitiba. 5. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações). 6. Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). 7. Lei Municipal nº 16.203, de 28 de agosto de 2023 (Institui Plano de Carreira para os servidores integrantes do cargo de Guarda Municipal, em substituição aos planos instituídos pelas Leis nº 13.769, de 28 de junho de 2011, e nº 14.522, de 10 de outubro de 2014). 8. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). 9. Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). 10. Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Estatuto do Desarmamento). 11. Lei Federal nº 13.869, de 5 de setembro de 2019 (Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade).

**ANEXO III  
CRONOGRAMA PRELIMINAR  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>DATA</b>
Período para interposição de impugnação	10/10 a 21/10/2025
Respostas dos pedidos de impugnação	Até 30/10/2025
Republicação do Edital Normativo, em caso de alterações após recursos	30/10/2025
<b>ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Das 09h00min do dia 27/10/2025 até às 14h00min de 3/11/2025
Prazo para envio da documentação referente à isenção da Taxa de Inscrição (por link)	Das 09h00min do dia 27/10/2025 até às 23h59min de 3/11/2025
Divulgação do <b>deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição</b>	7/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/11 e 11/11/2025
Divulgação do <b>deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso</b>	14/11/2025
<b>DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de inscrição	Das 9h00min do dia 27/10/2025 até às 14h00min do dia 24/11/2025
Período para emissão da segunda via do boleto	Até às 17h00min do dia 24/11/2025
Período para pagamento da taxa de inscrição	Até 24/11/2025 (Observado o horário de compensação bancária)
Período para desistência de opção para concorrer às vagas reservadas à População Negra e aos Povos Indígenas	Até às 14h00min do dia 24/11/2025
Período para envio de laudo médico da condição PCD e/ou condição especial (por link).	Até às 23h59min do dia 24/11/2025
Divulgação do <b>deferimento das inscrições preliminares</b>	1/12/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	2/12 a 03/12/2025
Divulgação do <b>deferimento da inscrição pós-recurso</b>	8/12/2025

<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de horário e local da prova	9/01/2026
Disponibilização do Cartão de Informação do Candidato	12/01/2026
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>18/01/2026</b>

**- As datas e demais informações referentes às fases subsequentes deste certame serão oportunamente divulgadas por meio de edital específico.**



Prefeitura de  
CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL



**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL” PARA TRATAMENTO**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025**

**REQUERIMENTO DE USO DO “NOME SOCIAL” PARA TRATAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, nome civil, inscrito(a) sob o nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer, conforme disposto no Edital, a inclusão e utilização do “nome social” para fins de tratamento, conforme descrito a seguir:  
\_\_\_\_\_.

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**Obs.:** A solicitação de inclusão do “nome social” (se for o caso) deverá ser encaminhada, conforme cronograma.

PCI Concursos



Prefeitura de  
CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL



**ANEXO V**  
**AUTODECLARAÇÃO – POPULAÇÃO NEGRA E POVOS INDÍGENAS**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025**

**AUTODECLARAÇÃO**  
**POPULAÇÃO NEGRA E POVOS INDÍGENAS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) para o cargo de Guarda Municipal no Concurso Público da Guarda Municipal de Curitiba, Edital Normativo nº 2/2025, sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, considerando a necessidade de cumprimento da Lei Municipal nº 15.931/2021, que dispõe sobre a reserva de vagas à população negra e aos povos indígenas em concursos públicos, e para o fim específico de atender ao item 7 do Edital nº 2/2025,

**DECLARO**, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 15.931/2021, de 20 de dezembro de 2021, que me identifico como:

- ( ) pessoa negra;  
( ) integrante de povos indígenas;

De acordo com os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotipia.

Declaro, ainda, estar ciente de que, se for constatada a falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive à eliminação deste Concurso em qualquer de suas fases, bem como, caso já tenha sido nomeado(a) e/ou empossado(a), à anulação de minha nomeação, após regular procedimento administrativo, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei Municipal nº 15.931/2021.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

PCI Concursos

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025**

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDEGG/ME nº 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:	Classificação nº	
CPF:	Telefone: Cargo: GUARDA MUNICIPAL	Edital nº <b>2/2025</b>
<b>1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba:</b> (vide observação no final desta Declaração) ( <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim (preencher os campos a seguir)) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: ( <input type="checkbox"/> Manhã ( <input checked="" type="checkbox"/> Tarde ( <input type="checkbox"/> Noite / Horário: Entrada _____ : _____ Saída _____ : _____ / Escala: _____		
<b>2) Sou agente público de outro ente da Federação:</b> (vide observação no final desta Declaração) ( <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim (preencher os campos a seguir)) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: _____ / _____ / _____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: ( <input type="checkbox"/> Manhã ( <input checked="" type="checkbox"/> Tarde ( <input type="checkbox"/> Noite / Horário: Entrada _____ : _____ Saída _____ : _____ / Escala: _____ Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: _____ / _____ / _____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: ( <input type="checkbox"/> Manhã ( <input checked="" type="checkbox"/> Tarde ( <input type="checkbox"/> Noite / Horário: Entrada _____ : _____ Saída _____ : _____ / Escala: _____		
<b>3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:</b> ( <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim (preencher os campos a seguir)) Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____ / _____ Data de início da vigência: _____ / _____ / _____		
<b>4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:</b> ( <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim (preencher os campos a seguir)) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: _____ / _____ / _____ Proventos: R\$ _____ Nº do Ato/Año de Aposentadoria/Inatividade: _____ / _____ Data de início da vigência: _____ / _____ / _____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.		
Curitiba, _____ / _____ / _____.		
Responsável pela conferência / GPDP	Candidato(a)	



Prefeitura de  
CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), CPF nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, Edital nº **2/2025**, 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 da publicação do Edital Normativo, 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.

PCI Concursos



Prefeitura de  
CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 8.984, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1996 E SUAS  
ALTERAÇÕES

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), CPF nº \_\_\_\_\_,

aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, Edital nº **2/2025**, classificação nº \_\_\_\_\_, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 10 de outubro de 2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 14 de abril de 2005.

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

**Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017:**

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

**§2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005:**

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

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

PCI Concursos



Prefeitura de  
CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL



ANEXO IX  
AVALIAÇÃO OFTALMOLÓGICA  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025

FICHA DE ENCAMINHAMENTO – AVALIAÇÃO OFTALMOLÓGICA

IDENTIFICAÇÃO	
NOME	MATRÍCULA
CARGO/FUNÇÃO	SECRETARIA
LOCAL DE TRABALHO	TELEFONE
MOTIVO	
<input type="checkbox"/> EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	<input type="checkbox"/> OUTROS ESPECIFICAR
<input type="checkbox"/> EXAME MÉDICO PERIÓDICO	
ACUIDADE VISUAL	
SEM CORREÇÃO - OD:	OE:
COM CORREÇÃO - OD:	OE:
REFRAÇÃO	
OD:	OE:
TONOMETRIA - HORA:	
OD:	OE:
MOTILIDADE OCULAR	
AMBLIOPIA – OD:	OE:
ESTRABISMO – OD:	OE:
FUNDOSCOPIA DIRETA	
OD:	OE:
SENSO CROMÁTICO	
OD:	OE:
USAR LENTES CORRETORAS	
SIM:	NÃO:
DIAGNÓSTICO:	
CURITIBA, ----/----/-----	
ASSINATURA DO MÉDICO COM CARIMBO	

LOCAL DO EXAME:
-----
-----

PCI



Prefeitura de  
CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL



**ANEXO X**  
**TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL NORMATIVO Nº 2/2025**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, Edital nº **2/2025**, classificação nº \_\_\_\_\_, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

PCI Concursos