



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

EDITAL NORMATIVO N° 5 / 2026

A Secretária Municipal de Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Curitiba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, as Leis Municipais nº 16.639, de 11 de dezembro de 2025, 16.198 e 16.199, de 28 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 1.292, de 12 de agosto de 2026 e dos Protocolos Eletrônicos nº 01-074582/2026, 01-179145/2026, 01-179699/2026, 01-188661/2026, 04-054801/2026, 04-056975/2026 e 04-057322/2026, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público nº 5/2026**, sob o regime estatutário, visando ao provimento de vagas na Administração Pública Direta e a formação de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.566.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores efetivos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.
- 1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.
- 1.5 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.6 O envio e entrega de informações e documentações, seja por meios eletrônicos, presencialmente ou via correspondência, devem respeitar a modalidade permitida para cada fase do certame, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato. Assim, a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba e a comissão examinadora não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses documentos ao seu destino, incluindo falhas técnicas, problemas de comunicação ou quaisquer outros fatores que possam comprometer a entrega.
 - 1.6.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos apresentados. 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.
 - 1.6.2 Os documentos apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter cortes e rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.7 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.8 À Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 1.189, de 16 de julho de 2026, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 1.9** Este Edital é público e amplamente divulgado, sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo este alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1** A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
- a) Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para todos os cargos.
- 2.2** A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência Administração Municipal, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3** Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem final de classificação.
- 2.4** As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5** O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6** O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7** A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de População Negra e Povos Indígenas encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8** Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste Edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofipa.org.br e <https://concursos.curitiba.pr.gov.br/>. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3 DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1** Os cargos, os requisitos, as cargas horárias, os números de vagas para ampla concorrência (AC), os números de vagas para pessoa com deficiência (PcD), os números de vagas para população negra e povos indígenas (PPI), os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITOS DO CARGO	CH	AC	PcD (5%)	PPI (14%)	REMUNERAÇÃO
Analista Administrativo	Ensino superior completo Conforme subitem 19.5.1	40h	03 + CR	01 + CR	01 + CR	R\$ 5.306,21 + 30% Gratificação Técnica
Analista de Finanças	Ensino superior completo Conforme subitem 19.5.2	40h	03 + CR	01 + CR	01 + CR	R\$ 10.839,69 + 30% Gratificação Técnica
Assistente Social	Ensino superior completo Conforme subitem 19.5.3	30h	03 + CR	CR	CR	R\$ 4.333,71 + 30% Gratificação Técnica
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Ensino superior completo Conforme subitem 19.5.4	40h	08	01	01	R\$ 14.117,18 + 30% Gratificação Técnica
Contador	Ensino superior completo Conforme subitem 19.5.5	40h	08 + CR	01 + CR	01 + CR	R\$ 10.839,69 + 30% Gratificação Técnica
Engenheiro Civil	Ensino superior completo Conforme subitem 19.5.6	40h	24 + CR	02 + CR	04 + CR	R\$ 8.838,96 + 30% Gratificação Técnica

AC = Ampla Concorrência | PPI = População Negra e Povos Indígenas | CH = Carga Horária semanal | PcD = Pessoa com Deficiência | CR = Cadastro de Reserva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 3.2** As vagas estabelecidas neste Edital, bem como aquelas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso, serão providas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, compreendendo os seguintes órgãos e entidades, na forma do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026:
- 3.2.1** Prefeitura Municipal de Curitiba;
 - 3.2.2** Fundação de Ação Social;
 - 3.2.3** Fundação Cultural de Curitiba;
 - 3.2.4** Instituto Municipal de Administração Pública;
 - 3.2.5** Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo;
 - 3.2.6** Instituto de Previdência dos Servidores do Município;
 - 3.2.7** Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba.
- 3.3** Além da remuneração, os servidores fazem jus aos seguintes benefícios:
- a)** auxílio para o transporte, concedido conforme legislação vigente;
 - b)** auxílio alimentação, concedido conforme o teto estabelecido em legislação vigente;
 - c)** plano de saúde do Instituto Curitiba de Saúde - ICS (médico e odontológico), com coparticipação, nos termos da regulamentação interna do órgão, com possibilidade de adesão voluntária;
 - d)** previdência complementar, com possibilidade de adesão voluntária e contrapartida da Administração;
 - e)** seguro de vida em grupo, com possibilidade de adesão voluntária.

4 DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1** São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos da Administração Municipal:
- a)** ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal nº 133, 15 de dezembro de 2021;
 - c)** possuir escolaridade exigida para o cargo, até o 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)** ter boa conduta;
 - g)** ter boa saúde;
 - h)** possuir aptidão para o exercício do cargo;
 - i)** atender as condições previstas em Edital Normativo e legislação específica do cargo;
 - j)** estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - k)** estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - l)** não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;
 - m)** não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.
 - n)** ter sido aprovado no presente Concurso Público.

5 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1** A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2** Ao realizar a inscrição, o candidato aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 5.3** Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.4** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4.1** Será assegurada a utilização de nome social mediante solicitação de atendimento pelo nome social na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.4.2** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 847, de 14 de junho de 2022, fica assegurado o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero às pessoas trans e intersexuais. Entende-se por nome social aquele adotado pelo indivíduo correspondente ao gênero no qual se reconhece, por meio do qual se identifica e é reconhecido na sociedade.
- 5.4.3** Ao ser requerido o uso do nome social, este deverá restringir-se apenas ao prenome, preservando o sobrenome familiar do interessado.
- 5.4.4** É desnecessária a indicação do uso do nome social quando o candidato já for portador de documento de identificação civil em que conste expressamente o referido nome.
- 5.4.5** O Nome Social será o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
- 5.4.6** Em situações estritamente necessárias, como listas de identificação das fases presenciais, folhas de resposta e documentos similares, o nome social será apresentado acompanhado do nome civil.
- 5.4.7** Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto, conforme subitem 11.6.1.
- 5.4.8** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FAFIPA e a Prefeitura Municipal de Curitiba, reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 5.4.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado comunicar formalmente à SMGP - Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal a eventual retificação de seu nome e/ou gênero no registro civil, apresentando a documentação comprobatória para as devidas atualizações cadastrais.
- 5.5** As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Administração Municipal e/ou a Fundação FAFIPA excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, será instaurado processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para apuração da irregularidade, ficando o candidato sujeito a penalidade de exoneração ou demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.7** Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo escolhido após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.10.1** O período para a realização das inscrições iniciará às **08h do dia 7 de outubro de 2026 até às 23h59min do dia 5 de novembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 5.10.2** A taxa de inscrição será correspondente ao valor constante na tabela do item 3 deste Edital.
- 5.10.3** Antes de efetuar a inscrição neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o portal “e-Cidadão” da Prefeitura Municipal de Curitiba, disponível em <https://autenticacao-ecidadao.curitiba.pr.gov.br/>, preencher as informações solicitadas e realizar seu cadastro, mediante a criação de “login” e “senha”.
- 5.10.3.1** Após a conclusão do cadastro no “e-Cidadão”, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br para iniciar sua inscrição, observando as orientações constantes do subitem 5.10.5 deste Edital.
- 5.10.3.2** O sistema não permitirá a efetivação da inscrição caso os dados pessoais obrigatórios estejam incompletos. Nessa hipótese, o candidato será orientado a retornar ao portal “e-Cidadão” para complementar as informações faltantes e, posteriormente, dar continuidade ao procedimento de inscrição.
- 5.10.4** Para efetuar a inscrição, será obrigatório informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.10.4.1** O candidato que não possuir CPF deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física junto aos órgãos ou entidades credenciados, em tempo hábil para obter o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 5.10.5** Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste Edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar o cargo pretendido;
 - g) selecionar a(s) modalidade(s) de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência e População Negra e Povos Indígenas), quando houver;
 - h) selecionar a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s) para realização da prova, caso necessário;
 - i) Selecionar se já exerceu a função de Jurado, nos termos do artigo 440 do código de processo penal;
 - j) aceitar os Termos e Condições previstos no Edital Normativo;
 - k) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Numbers Sociedade de Crédito Direto S/A (código 419), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com nº 419, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a tabela do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.6** Destaca-se que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraudes com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador que utilizará para efetuar sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus e malwares. A referida precaução se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11** O candidato somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela instituição financeira credenciada – A atualização do status poderá levar até 72 horas.
- 5.11.1** O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e a Administração Municipal não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.13.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **6 de novembro de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.16.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.**
- 5.16.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovedor ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.19 A Administração Municipal e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.20.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.20.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.20.3 **Da Isenção – Cadúnico (Lei Complementar Municipal nº 113, de 5 de julho de 2019):**
- 5.20.3.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- a) solicitá-la a partir **das 08h do dia 7 de outubro de 2026 até as 23h59min do dia 13 de outubro de 2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

- b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral;
- c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.20.4 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal nº 9.818/2000):

5.20.4.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir **das 08h do dia 7 de outubro de 2026 até as 23h59min do dia 13 de outubro de 2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar, no mínimo, 01 (uma) doação de sangue realizada num período de 24 meses anteriores à publicação deste Edital, mediante juntada de documento oficial expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculado ao Sistema único de Saúde – SUS, e de reconhecida idoneidade;
- c) o documento comprobatório da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.21 DA COMPROVAÇÃO DE TER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

5.21.2 Conforme Decreto-Lei Federal nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, que estabelece o direito do jurado ter preferência, em igualdade de condições, no provimento mediante concurso, de cargo ou função pública, o candidato que tiver exercido a função de jurado, poderá solicitar a utilização deste como critério de desempate, conforme letra “g” do subitem 14.2. Para tanto, deverá encaminhar a comprovação de ter exercido a função de jurado, em conformidade com a legislação federal, durante o período de inscrições, conforme subitem 5.10, disponibilizado no site oficial da Fundação FAFIPA (www.fundacaofafipa.org.br).

5.22 A Administração Municipal e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.23 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.24 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.25 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de provimento;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.26** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.27** Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.28** A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.29** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo **de 02 (dois) dias úteis** subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.30** Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no subitem 5.16.
- 5.30.1** Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6 DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1** Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1** As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Municipal nº 16.639, de 2025, regulamentadas pelo Decreto nº 1.509, de 2026, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3** Por se tratar de certame com lista de classificação única entre os órgãos e entidades participantes, o percentual de reserva de vagas para pessoas com deficiência será calculado sobre o total de vagas ofertadas para o cargo no certame, sendo única a lista de candidatos com deficiência para o respectivo cargo, com convocação por ordem de classificação e critérios de alternância e proporcionalidade calculados sobre o total de admissões já realizadas no banco de classificados, independentemente do órgão ou entidade de lotação.
- 6.1.4** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.5** Durante o prazo de validade do concurso, o candidato com deficiência (PcD) classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas para o cargo ao qual concorreu será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos PcD classificados serão convocados, respectivamente, para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas abertas, e assim sucessivamente, observadas a ordem de classificação, as vagas previstas neste Edital e, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 6.1.5.1** Caso o candidato tenha sido aprovado em mais de uma lista, será convocado para nomeação com base na classificação que lhe for mais benéfica.
- 6.1.6** A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por meio de Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

Saúde Ocupacional, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

- 6.2** A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1** No ato da inscrição, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2** Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico conforme subitens 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1** O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie da deficiência, com indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM ou Registro do Ministério da Saúde – RMS e a assinatura do médico responsável por sua emissão ou a assinatura eletrônica certificada.
- 6.3.2.2** Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3** A Administração Municipal e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4** O candidato com deficiência que não atender 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 da lista de população negra e povos indígenas, quando couber. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.5** Caso, na avaliação realizada pela equipe técnica de que trata o Capítulo VI do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026, não seja confirmada a condição de pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 2015, a inscrição nessa modalidade será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6** O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1** O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8** Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação da ampla concorrência e/ou da lista de população negra e povos indígenas, quando couber.

7 DA RESERVA DE VAGAS PARA POPULAÇÃO NEGRA E POVOS INDÍGENAS (PPI)

- 7.1** À população negra e povos indígenas serão reservados o percentual de 14% (quatorze por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal nº 15.931, de 20 de dezembro de 2021, Decreto Municipal nº 230, de 17 de fevereiro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 803, de 21 de fevereiro de 2025 e pelo Decreto Municipal nº 1.292, de 12 de agosto de 2026.

- 7.1.1** Quando o número de vagas reservadas à população negra e povos indígenas resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 7.1.2** O percentual de vagas reservadas à população negra e povos indígenas será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 7.1.3** Somente haverá reserva imediata de vagas para população negra ou povos indígenas nos cargos com número de vagas igual ou superior a 4 (quatro).
- 7.2** Para concorrer às vagas reservadas que se refere o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se (*Vide Anexo IV*) preto, pardo ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sem prejuízo de procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
 - 7.2.1** A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, a ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
 - 7.2.2** A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
 - 7.2.3** As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
 - 7.2.4** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas, pardas ou indígenas, conforme determinado no subitem 7.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em desfavor desta situação.
 - 7.2.5** O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso público.
 - 7.2.6** As pessoas pretas, pardas ou indígenas optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.
 - 7.2.7** As pessoas pretas e pardas ou indígenas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
 - 7.2.8** É de exclusiva responsabilidade do candidato assinalar a opção por vaga destinada a preto, pardo ou indígena, no momento da inscrição.

7.3 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DA POPULAÇÃO NEGRA E POVOS INDÍGENAS:

- 7.3.1** O candidato que se autodeclarou preto, pardo ou indígena, na forma estabelecida neste Edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do concurso, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Lei Municipal nº 15.931, de 2021 e ao Decreto Municipal nº 230, de 2022, o qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.
- 7.3.2** A avaliação no procedimento de heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos, utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 7.3.3** O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de povos indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:
 - I - documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- II - declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços;
- 7.3.4** A Comissão de verificação complementar, reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 7.3.5** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
- 7.3.6** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 7.3.7** O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 7.4** Será eliminado do concurso o candidato que:
- a)** se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
 - b)** tiver constatada a apresentação de declaração falsa.
- 7.5** A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.6** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação e posse ao cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.7** Em caso de desistência de candidato preto, pardo ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na respectiva listagem.
- 7.8** Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento complementar, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
- 7.9** Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) à população negra e povos indígenas, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação da ampla concorrência e/ou da lista de pessoas com deficiência, quando couber.
- 7.10** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.
- 7.11** O resultado preliminar do procedimento de verificação complementar (heteroidentificação) será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 7.12** Do resultado preliminar do procedimento de verificação complementar caberá ao candidato solicitar recurso presencial no prazo de **02 (dois) dias úteis**, nos termos estabelecidos em Edital específico.
- 7.13** Caberá à Comissão Recursal a reavaliação da condição de preto ou pardo autodeclarada pelo candidato, considerando exclusivamente as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento.
- 7.14** A Comissão Recursal será composta por três integrantes e seus suplentes, distintos da Comissão de Verificação, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
- 7.15** O recurso será provido, para fins deste Concurso, quando o candidato que assim for considerado como preto ou pardo pela maioria dos membros da Comissão Recursal.
- 7.16** O procedimento realizado pela Comissão Recursal ocorrerá presencialmente em Curitiba/PR, em data, local e horário a ser divulgado em Edital específico.
- 7.17** A Comissão Recursal se reserva o direito de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 7.18** Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso revisional.

8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

8.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

- 8.1.1** O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo no Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.
- 8.1.2** As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- a)** prova em braile;
 - b)** prova ampliada (fonte 24);
 - c)** sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - d)** sala de fácil acesso;
 - e)** fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - f)** uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telulupa, caneta de ponta grossa);
 - g)** guia-intérprete;
 - h)** acesso à cadeira de rodas;
 - i)** mesa/ carteira especial;
 - j)** tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 8.1.3** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 8.1.4** Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a)** no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - b)** enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.4.1** O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 8.1.4.1.1** Fica assegurado aos candidatos com Diabetes Mellitus o direito de utilizar, durante as provas, monitores contínuos de glicose (CGM), glicosímetros, bombas de insulina, canetas de insulina ou outros dispositivos médicos necessários ao controle da doença, mediante apresentação de laudo ou declaração médica no ato da inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 16.698, de 9 de abril de 2026.

8.2 Da Candidata Lactante:

- 8.2.1** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a)** solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b)** enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.2.2** A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 8.2.3** Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 15.1.3, deste Edital, durante a realização do certame.
- 8.2.4** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 8.2.5** Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 8.2.6** A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 8.2.7** Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 8.3** Os documentos referentes às disposições dos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 e 8.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 8.3.1** Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estarem redigidos em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 8.4** O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5** O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.6** A Administração Municipal e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 8.7** O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 8.8** O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de **02 (dois) dias úteis** subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

9 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1** O Edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.2** No Edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para pessoa com deficiência (PcD), às vagas para população negra e povos indígenas (PPI), e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).
- 9.3** O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4** Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

10 DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1.1						
NÍVEL SUPERIOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Noções de Informática	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	30		60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40		80,00	
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	20,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

PO = prova objetiva | PT = prova de títulos.

11 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Curitiba, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste Edital, em horário e local a ser informado, por meio de Edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reserva; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266, de 5 de março de 2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

- 11.6.2** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8** Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9** Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, observadas as disposições do subitem 11.6;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital;
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11** É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12** A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13** Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 11.15** A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16** A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1** Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do subitem 15.1 deste Edital.
- 11.17.2** **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**
- 11.17.3** As marcações feitas na Folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e Folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4** **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18** O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19** Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20** O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21** O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22** A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a tabela do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1** A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.
- 11.23** A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste Edital.
- 11.24** As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25** O candidato deverá obter nota igual ou superior a **48 (quarenta e oito) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

12 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13 DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:

TABELA 13.1.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado, na área relacionada ao cargo público concorrido.	8,00 (por título)	8,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, na área relacionada ao cargo público concorrido.	6,00 (por título)	6,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização, na área relacionada ao cargo público concorrido, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	2,00 (por título)	6,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,00

- 13.2 Somente estará habilitado a ter os títulos avaliados o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.3 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste Edital.
- 13.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.
- 13.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o Concurso Público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clique” no campo “Enviar títulos: prova de títulos”;
 - anexar os documentos no “Formulário de cadastro de títulos”;
 - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 13.5 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com a tabela 13.1.1 deste Edital.
- 13.5.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1.1 deste Edital;
- 13.5.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.
- 13.7 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) vigentes à época da conclusão do curso, ou às normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 13.7.1** Também será aceita Certidão de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela norma do CNE/CES vigente à época da conclusão do curso.
- 13.7.2** A Certidão de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, vigentes à época da conclusão do curso. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na norma do CNE/CES aplicável à data de conclusão, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, a certidão ou o diploma não será aceito.
- 13.8** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, o diploma somente será aceito quando reconhecido por universidade brasileira que possua curso de pós-graduação stricto sensu avaliado, reconhecido e autorizado no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos da Resolução CNE/CES nº 2, de 19 de dezembro de 2024.
- 13.9** Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão obrigatoriamente conter a carga horária cursada e estar acompanhados do respectivo histórico escolar.
- 13.10** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.10.1** Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
- 13.11** Não serão avaliados os documentos:
- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste Edital e do Edital de Convocação;
 - b) cuja digitalização esteja ilegível;
 - c) cuja digitalização esteja corrompida;
 - d) sem data de expedição;
 - e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 13.12** Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1.1 não serão considerados.
- 13.13** Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.14** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15** Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.1.
- a) É de exclusiva responsabilidade do candidato a inserção dos documentos nos campos correlatos do sistema avaliativo da banca examinadora (conforme a prescrição de natureza taxativa da tabela 13.1.1), de acordo com a categoria correspondente ao título anexado;
 - b) A inserção em tópico ou campo incompatível, implicará no indeferimento do documento apresentado, inviabilizando a atribuição de pontuação ao respectivo item, não sendo permitida ainda, nenhuma alteração, correção ou remanejamento após o fim do prazo de submissão constante do cronograma de execução – Vide **ANEXO III** deste Edital.
- 13.16** A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em Edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.17** Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

14 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1** Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.1.2** A Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.2** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a)** tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b)** obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
 - c)** obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
 - d)** obtiver maior pontuação em **Noções de Informática**;
 - e)** obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**;
 - f)** candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - g)** tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - h)** persistindo o empate, será realizado o desempate por meio de **Sorteio Público**.
- 14.3** O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a)** lista de ampla concorrência (AC), contendo a classificação em ordem crescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência à vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - b)** lista de candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), contendo a classificação em ordem crescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e confirmados como pessoa com deficiência; e
 - c)** lista de candidatos às vagas reservadas para a população negra (pretos e pardos) e povos indígenas (PPI), contendo a classificação em ordem crescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e confirmados como população negra e povos indígenas.
- 14.4** O resultado final do Concurso Público, para o cargo ofertado neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico publicado na Internet, nos endereços eletrônicos da Fundação FAFIPA (www.fundacaofafipa.org.br), do Diário Oficial Eletrônico Atos do Município de Curitiba e do site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.
- 14.5** Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no subitem 14.4, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.
- 14.6** O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

15 DA ELIMINAÇÃO

- 15.1** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1** Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 15.1.2** For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 15.1.3** For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações dos subitens 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 15.1.4** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 15.1.5** Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 15.1.6** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.7** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 15.1.8** Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.9** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1.10** Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.11** For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 15.1.12** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.13** Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 15.1.14** Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.15** Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado no subitem 15.1.3.
- 15.1.16** Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2** As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3** Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial;
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova Objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova de Títulos (PT);
 - f) contra o resultado do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas;
 - g) contra o resultado da análise da comprovação dos candidatos inscritos nas vagas reservadas para Pessoa com Deficiência;
 - h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2** Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 16.4.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 16.5** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7** O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9** Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o estipulado neste Edital.
- 16.10** **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11** Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12** O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13** Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso administrativo, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.1** Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2** No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.14** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15** As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do Edital de resultado a que se refere.
- 16.16** As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.17** A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *Campus* de Paranavaí - PR, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

18 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 18.1** A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no Edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Administração Municipal, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 18.1.1** Até o encerramento da vigência do Edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 18.2** O Edital conterà as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração Municipal.
- 18.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 18.4** O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 18.5** Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal, nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital de Convocação.
- 18.6** É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 18.7** Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.
- 18.8** Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido no site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
 - c) PIS ou PASEP;
 - b) Título de Eleitor;
 - c) Certidão de Quitação Eleitoral;
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS - onde conste a identificação do candidato (e contendo o número do registro e série, quando couber);
 - e) Certificado de Reservista quando couber;
 - f) Certidão de Casamento (ou averbação do divórcio) ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do(a) cônjuge/companheiro(a), quando couber;
 - g) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos e dependentes menores de 18 anos, quando couber;
 - h) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
 - i) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - j) Registro no Conselho Regional de Classe do Paraná e Certidão de Regularidade que comprove que o candidato está inteiramente regular com relação às demais exigências legais do Órgão de Classe, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, incluindo aquelas relativas ao pagamento de anuidade e outras taxas, exceto para formação em Direito;
 - k) Carteira Nacional de Habilitação em situação regular (Obrigatório para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais);
 - l) Declaração de Vínculo Público – Anexo V preenchida e assinada;
 - m) Declaração de que não foi demitido do serviço público – Anexo VI preenchida e assinada;
 - n) Declaração de Não Descumprimento da Lei Municipal nº 8.984, de 17 de dezembro de 1996 e suas alterações – Anexo VII preenchida e assinada.
- 18.9** A comprovação de escolaridade e outros requisitos de acordo com os respectivos cargos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

18.9.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO:

ESCOLARIDADE EXIGIDA:

- a) Para Ensino Superior Completo, em curso de graduação na modalidade de bacharelado, em uma das seguintes formações: Administração; Administração Pública; Análise de Sistemas; Ciências da Logística; Ciências Gerenciais; Direito; Gestão de Empresas e Negócios; Gestão de Políticas Públicas; Gestão Pública; Logística; Políticas Públicas; Sistemas de Informação.

Deverá ser apresentado:

- I. Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior, acompanhado de histórico escolar de curso superior completo de Bacharelado em: Administração; Administração Pública; Análise de Sistemas; Ciências da Logística; Ciências Gerenciais; Direito; Gestão de Empresas e Negócios; Gestão de Políticas Públicas; Gestão Pública; Logística; Políticas Públicas; Sistemas de Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- b) Para Ensino Superior Completo, em curso superior de tecnologia, em uma das seguintes formações: Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Gestão da Qualidade; Gestão da Tecnologia da Informação; Gestão de Recursos Humanos; Gestão Pública; Logística; Processos Gerenciais.

Deverá ser apresentado:

- I. Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior, acompanhado de histórico escolar de curso superior completo de Tecnólogo em: Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Gestão da Qualidade; Gestão da Tecnologia da Informação; Gestão de Recursos Humanos; Gestão Pública; Logística; Processos Gerenciais, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

OUTROS REQUISITOS:

- I. Registro regular no respectivo Conselho Regional, quando couber.
- II. Conhecimentos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

18.9.2 ANALISTA DE FINANÇAS

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Superior Completo - Graduação em Ciências Econômicas, Administração, Ciências Contábeis, Tecnólogo em Gestão Tributária, Gestão Pública, Gestão Financeira.

- a) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior, acompanhado de histórico escolar de curso superior completo de Bacharelado em: Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC; ou
- b) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior, acompanhado de histórico escolar de curso superior completo de Tecnólogo em: Gestão Tributária, Gestão Pública, Gestão Financeira, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

OUTROS REQUISITOS:

- I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná, quando couber.
- II. Conhecimentos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

18.9.3 ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Superior Completo – Bacharelado em: Serviço Social.

- a) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso Superior, acompanhado de histórico escolar de Bacharelado em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

OUTROS REQUISITOS:

- I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná.
- II. Conhecimentos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

18.9.4 AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino superior completo – Graduação – Bacharelado em: Administração; Administração Pública; Ciência da Computação; Ciência da Informação; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Computação; Direito; Engenharia Civil; Engenharia da Computação; Engenharia de Software. Ensino superior completo - Graduação - Licenciatura em: Computação. Ensino superior completo - Graduação - Tecnólogo em: Gestão Tributária; Gestão Pública; Computação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

- a) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Bacharelado em: Administração, Administração Pública, Ciência da Computação, Ciência da Informação, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Computação, Direito, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC; ou
- b) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Licenciatura em Computação, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC; ou
- c) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Tecnólogo em: Gestão Tributária, Gestão Pública, Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

OUTROS REQUISITOS:

- I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná, quando couber.
- II. Conhecimentos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.
- III. Carteira Nacional de Habilitação em situação regular, compatível com o veículo a ser conduzido.
- IV. Além dos requisitos exigidos para o cargo, a investidura no cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais está condicionada à comprovação, pelo candidato aprovado, nos termos do § 4º do art. 6º da Lei Municipal nº 16.199, de 28 de agosto de 2023, a ser especificada no Edital de Convocação:
 - a) da inexistência de registro de antecedentes criminais decorrentes de decisão condenatória transitada em julgado, de crime cuja descrição envolva a prática de ato de improbidade administrativa ou incompatível com a idoneidade exigida para o exercício do cargo;
 - b) da inexistência de punição em processo disciplinar por ato de improbidade administrativa, mediante decisão de qualquer esfera de governo, da qual não caiba mais recurso ou revisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

18.9.5 CONTADOR

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Superior Completo - Graduação em Ciências Contábeis.

- a) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso Superior acompanhada de Histórico Escolar de Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

OUTROS REQUISITOS:

- I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná.
- II. Conhecimentos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

18.9.6 ENGENHEIRO CIVIL

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Superior Completo - Graduação em Engenharia Civil.

- a) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Civil / Engenharia de Produção Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

OUTROS REQUISITOS:

- I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná.
- II. Conhecimentos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

18.10 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na SMGP - Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal - Edifício Delta, Avenida João Gualberto, 623, 9º andar, torre B, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.

18.11 Conforme os §§ 4º e 5º do artigo 30, do Decreto Municipal nº 1292, de 2026, é facultado ao candidato, por meio de requerimento, solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória – Anexo VIII uma única vez, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Ato do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.

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

18.12.1 O candidato que solicitar o deslocamento para o final de lista classificatória e que esteja concorrendo simultaneamente em mais de uma modalidade de concorrência (ampla concorrência, pessoa com deficiência e/ou população negra e povos indígenas) será reclassificado para o final de todas as listas em que estiver inscrito.

18.12.2 O requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória encontra-se no Anexo VIII.

18.13 A nomeação e posse no cargo público será precedida de exame médico ocupacional. O candidato convocado somente será nomeado se for considerado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

18.14 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

- 18.14.1** O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações, exames complementares e avaliação psicológica admissional, de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, conforme parecer técnico da Medicina Ocupacional da PMC, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que impliquem incompatibilidade com o cargo pretendido ou que possam ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, que impliquem um quadro de ausências frequentes ou continuadas, restrições a determinadas atividades que favoreçam a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando-se, ainda, o disposto na Resolução CFM nº 2.323/2022 a qual estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
- 18.14.2** O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
- 18.14.3** Quaisquer exames laboratoriais, clínicos e avaliações adicionais poderão ser requisitados pelo médico examinador e, neste caso, serão custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde física e mental do candidato.
- 18.14.4** O candidato poderá ser submetido à Avaliação Psicológica Admissional, a critério do médico examinador, às expensas da Administração Municipal, a qual poderá ser realizada de forma presencial ou remota (on-line), observados os critérios e procedimentos estabelecidos em Edital de Convocação.
- 18.14.5** Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.
- 18.14.6** Além do objetivo declarado no subitem 18.14.1, no Exame Médico Ocupacional do candidato confirmado como pessoa com deficiência será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, mediante avaliação realizada por equipe técnica composta por 3 (três) médicos, entre peritos e médico do trabalho, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.509, de 15 de setembro de 2026.
- 18.14.7** Quando a junta médica especial concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra e Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má-fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.
- 18.14.8** Na hipótese de o candidato inscrito como pessoa com deficiência não ser confirmado nessa condição, quando do exame médico ocupacional, acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e a eliminação do concurso, caso não tenham sido atingidos os critérios classificatórios da ampla concorrência e/ou às vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas.
- 18.14.9** Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo se a deficiência evoluir a tal ponto que incapacite a pessoa com deficiência.
- 18.14.10** O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 18.14.11** Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional quem obtiver parecer “**APTO**” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 18.14.11.1** Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde, em exame ou avaliação complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “**APTO**” ou “**INAPTO**” levando em consideração se a alteração é:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- a) compatível ou não com cargo pretendido;
 - b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
 - c) determinante de ausências;
 - d) potencial de restrições às atividades fundamentais ao desempenho funcional;
 - e) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
 - f) potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 18.14.11.2** A validade do Atestado de Saúde Ocupacional, bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados, é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.
- 18.14.11.3** Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica, e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 18.14.11.3.1** Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Pública Municipal.
- 18.14.11.4** Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital de Convocação.
- 18.14.11.5** É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 18.14.11.6** O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.
- 18.14.12** Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 18.14.13** O recurso, quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional, deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 18.14.14** A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 18.14.15** A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 18.14.16** Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.
- 18.14.17** O não comparecimento no dia, horário e local marcados para qualquer exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.

19 DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 19.1** A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.
- 19.1.1** A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e de reserva de vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 19.1.1.1** Para fins de apuração da alternância e da proporcionalidade de que trata este item, a vaga reservada às pessoas com deficiência somente será considerada preenchida a partir da posse do candidato nomeado, não produzindo esse efeito a mera classificação, convocação ou entrega de documentação.
- 19.1.1.2** Caso o candidato tenha sido aprovado em mais de uma lista, será convocado para nomeação com base na classificação que lhe for mais benéfica.
- 19.2** Os candidatos nomeados integrarão o quadro efetivo de pessoal do órgão ou entidade para o qual forem nomeados, vinculado à Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional do Município de Curitiba, conforme o caso.
- 19.2.1** O candidato nomeado para a Administração Pública Direta não poderá ser transferido para a Administração Pública Autárquica ou Fundacional do Município de Curitiba, e vice-versa.
- 19.2.2** A lotação do candidato nomeado ocorrerá a critério exclusivo da Administração Municipal, de acordo com a necessidade e a conveniência do serviço público.
- 19.3** A convocação para nomeação e posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Curitiba, www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.4** O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente, perdendo o direito à investidura no cargo e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.5** Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital de Convocação.
- 19.6** É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 19.7** Para a posse no cargo, o candidato terá 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com a Lei Municipal nº 16.037, de 12 de julho de 2022 e Decreto Municipal nº 759, de 20 de maio de 2024.
- 19.8** Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.
- 19.9** Até o término do prazo previsto para a posse, conforme subitem 19.7, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, facultado à Administração Municipal estabelecer o período a ser concedido, inclusive por prazo inferior, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

20 DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018

- 20.1** A Fundação FAFIPA declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão as seguintes, sem prejuízo de outras que eventualmente venham a ser necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018:
- a)** cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que prevê a necessidade de aprovação em concurso público para investidura em cargos públicos;
 - b)** execução de contrato entre a Prefeitura Municipal de Curitiba e a Fundação FAFIPA para os fins de condução do certame;
 - c)** legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes nos Concursos Públicos;
 - d)** dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele dado específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

20.1.1 A Fundação FAFIPA declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operador de dados da Prefeitura Municipal de Curitiba, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

20.1.2 Ao se inscrever neste concurso, o candidato autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o concurso, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.

20.2 Campos presentes no formulário de inscrição:

a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.

b) Campos condicionais:

b.1) Considera-se negro ou indígena? Exigido em concursos que possuem vagas reservadas a população negra (pretos e pardos) e povos indígenas.

b.2) NIS (Número de Identificação Social) - exigido em solicitações de isenção CadÚnico.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Administração Municipal, no endereço eletrônico <https://concursos.curitiba.pr.gov.br/> e www.fundacaofafipa.org.br.

21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí – PR: www.fundacaofafipa.org.br e da Administração Municipal: <https://concursos.curitiba.pr.gov.br/>.

21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

21.3 A qualquer tempo, constatados indícios de irregularidades ou fraude, será instaurado procedimento de investigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

21.4.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste Edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

21.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.

21.5.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.

21.5.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o subitem 15.2.

21.6 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

- 21.7** A Administração Municipal e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1** Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8** A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9** A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do Concurso Público. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal - Edifício Delta, Avenida João Gualberto, 623, 9º andar, torre B, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.
- 21.11** A Administração Municipal e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b)** endereço residencial desatualizado;
 - c)** correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d)** outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Recursal em conjunto com a banca examinadora.
- 21.14** A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pela Administração Municipal.
- 21.15** Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.15.1** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA - caso não seja cadastrado.
- 21.15.2** As impugnações serão apreciadas pela banca examinadora e serão respondidas até a data de deferimento das inscrições (vide **ANEXO III**) – Quando necessário, a depender da natureza da matéria impugnada, a Comissão Organizadora do Concurso Público será interpelada para subsidiar a resposta à impugnação.
- 21.15.3** As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao impugnante na Área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.15.4** As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 21.16** Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.
- 21.17** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no site oficial da Fundação FAFIPA (www.fundacaofafipa.org.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site (www.concursos.curitiba.pr.gov.br).
- 21.18** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

21.19 A legislação citada neste Edital será considerada conforme sua redação vigente à época da realização de cada fase do certame, admitindo-se eventuais alterações ou revogações que estejam em vigor na respectiva data.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 21 de setembro de 2026.

Daniele Regina dos Santos
Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA – PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DO EDITAL NORMATIVO	
Publicação do Edital Normativo	21/09/2026
Prazo para protocolização de impugnação em face do Edital Normativo	22/09/2026 a 26/09/2026
Resultado da análise das impugnações – consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato	06/10/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/10/2026 a 13/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	20/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	21/10/2026 a 22/10/2026
Homologação das isenções	29/10/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	07/10/2026 a 05/11/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (PPI)	07/10/2026 a 05/11/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	06/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	12/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	13/11/2026 a 16/11/2026
Homologação das inscrições	26/11/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	26/11/2026
Aplicação da prova objetiva	06/12/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	07/12/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	08/12/2026 a 09/12/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	06/01/2027
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	06/01/2027
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	06/01/2027
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	07/01/2027 a 08/01/2027
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	14/01/2027
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	14/01/2027
Aplicação do procedimento de heteroidentificação online	23/01/2027 e/ou 24/01/2027
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	04/02/2027
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	05/02/2027 a 08/02/2027
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	16/02/2027
ANÁLISE DA COMPROVAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
Divulgação dos candidatos que se inscreveram como PcD	14/01/2027
Resultado preliminar dos candidatos confirmados	04/02/2027
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	05/02/2027 a 08/02/2027
Resultado definitivo dos candidatos PcD	16/02/2027
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	14/01/2027
Período para cadastramento (upload) da titulação no formulário online	15/01/2027 a 19/01/2027
Resultado preliminar da prova de títulos	04/02/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar	05/02/2027 a 08/02/2027
Resultado definitivo da prova de títulos	16/02/2027
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	16/02/2027
Período para recurso contra o resultado final e classificação	17/02/2027 a 18/02/2027
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	25/02/2027

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Curitiba, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovedor.