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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Curitiba – PSS/PMC visando a contratação temporária do agente público para o exercício da Função Pública de ***Enfermeiro.***

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das respectivas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal; considerando o contido no inciso X do artigo 80 da Lei Orgânica do Município, bem como nos incisos I e VII do artigo 2º da Lei Municipal n.º 15.455/2019 e no Decreto Municipal n.º 819/2019, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; tendo em vista o disposto no artigo 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017; e a declaração da situação de emergência em Saúde Pública havida por meio do Decreto Municipal n.º 421/2020; e as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde pelo Decreto Municipal n.º 430/2020 e o pedido de contratação constante do Protocolo n.º 04-014191/2020 – SMS, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC visando a contratação temporária do agente público para o exercício da Função Pública de **Enfermeiro**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC é destinado a selecionar profissionais na Função Pública de Enfermeiro para atuar no enfrentamento a situação de emergência de Saúde Pública, conforme as necessidades e estratégias ao combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal n.º 15.455/2019 e legislação correlatas.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC consistirá conforme disposto neste Edital, das seguintes etapas:

a. Inscrição;
b. Publicação da Relação dos Inscritos;
c. Publicação da Classificação Provisória;
d. Interposição de Recurso da Classificação Provisória;
e. Publicação da Classificação Final;
f. Convocação para entrega dos documentos comprobatórios das informações declaradas no Sistema de Inscrição pelo candidato;
g. Convocação para Contratação.

1.3. **As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data,** de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.

1.3.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, **o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.**

1.4. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todo os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.4.1. O candidato que, ao realizar a leitura do Edital Normativo, das perguntas frequentes, do Manual PSS, permanecer ainda com dúvidas, deverá fazer contato **exclusivamente** pela **Central 156**, da Prefeitura Municipal de Curitiba, e nas demais localidades e Região Metropolitana pelo **telefone: (41) 3074-6456**. A qual dará os encaminhamentos devidos para o esclarecimento das dúvidas do candidato, no momento da ligação ou por meio de protocolo aberto pela **Central 156**.

1.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, para a Função Pública de Enfermeiro, por meio do endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

1.7. As etapas após a Classificação Final serão realizadas seguindo cronogramas e procedimentos a serem estabelecidos em Editais de Convocação e publicados no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília – DF.

1.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC.

1.10. Não será permitido ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

1.11. A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC foi designada em Portaria Conjunta n.º 4/2020, pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, pela Secretaria Municipal da Saúde e pela Procuradoria Geral do Município.

1.12. O candidato quando convocado deverá entregar toda a documentação solicitada por este Edital, independente das etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação ocorrerem na mesma data. Na falta de um ou mais documentos será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC.

1.13. Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido em Edital de Convocação.

1.14. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que

atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.15. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

2. DAS VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS, FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1. Serão disponibilizadas **140 vagas** na Função Pública de Enfermeiro, além das que surgirem dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, em face da evolução das estratégias de atuação da Secretaria Municipal da Saúde no curso da situação de emergência em Saúde Pública, pelo Coronavírus.

2.1.1. Das 140 vagas ofertadas para função pública de Enfermeiro serão reservadas 5% aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, que serão classificados conforme as regras deste Edital.

Função Pública	**Nº de Vagas Geral**	**Nº de Vagas Ampla Concorrência**	**Nº de Vagas Pessoa com Deficiência**
Enfermeiro	**140**	**133**	**7**

2.2. Os candidatos convocados, quando preencherem todos os requisitos deste Edital e forem contratados, realizarão suas atividades no local onde a Administração Municipal entender existir necessidade, podendo ser remanejados a critério da Administração a qualquer tempo.

2.2.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, **o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.**

2.3. A jornada de trabalho semanal será de no máximo 60 horas semanais, cabendo ao Gestor da Equipe de Trabalho atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias de ação da Secretaria Municipal da Saúde e as necessidades extraordinárias de serviço.

2.3.1. Não haverá garantia de realização de jornada fixa nem do cumprimento das 60 horas semanais, podendo a jornada semanal ser reduzida conforme a necessidade da Administração e as estratégias de ação definidas pela Secretaria Municipal da Saúde.

2.4. A remuneração será por hora trabalhada, no valor unitário de R$ 25,65 (vinte e cinco reais e sessenta e cinco centavos) por hora.

2.4.1. Somente caberá o pagamento de horas extraordinárias quando excedida a jornada máxima semanal estabelecida no item 2.3, as quais deverão ser previamente autorizadas.

2.5. Requisitos e escolaridade exigida para exercer a Função Pública de Enfermeiro:

Requisitos Exigidos
Curso Superior Completo – Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC **e** Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR como Enfermeiro em situação regular.

2.5.1. O cadastro e a seleção da escolaridade exigida para o exercício da Função Pública de Enfermeiro são obrigatórios no sistema de inscrição, como condição para concluir a inscrição.

2.5.2. A comprovação da escolaridade para este Processo Seletivo Simplificado será através da apresentação do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR em situação regular, conforme definido neste Edital.

2.5.2.1. A apresentação do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR se dará com a entrega de cópia:

a. da Carteira de Identidade Profissional emitida pelo COREN/PR; ou
b. do protocolo de transferência emitido pelo COREN/PR para candidato de outro Estado na data da contratação; ou
c. Certidão da Inscrição junto ao COREN/PR.

2.5.2.2. Para comprovação de regularidade do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, o candidato deverá apresentar a Declaração Negativa de Débitos emitida pelo COREN/PR ou comprovante de pagamento da anuidade ou dos débitos pendentes, referente ao ano de 2020 (original).

3. O NÚCLEO BÁSICO E AS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO

3.1. Núcleo Básico

3.1.1. Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilâncias sanitárias, epidemiológicas e de enfermagem do trabalho.

3.2. Atribuições específicas do Enfermeiro

•Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição, incluindo: consulta de enfermagem, prevenção e

controle de infecção em unidades de saúde, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela SMS.

- Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades.
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos.
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem.
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
- Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
- Desempenhar outras atividades correlata, especialmente para atendimento da situação de emergência em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus.

4. ETAPAS E CRONOGRAMA

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC será composto das seguintes etapas e conforme cronograma abaixo descrito.

4.2**. A entrega de documentos comprobatórios e a contratação poderão ocorrer na mesma data**, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.

Inscrições e impressão do Comprovante de Inscrição	Das **20:00h** do dia **26/03/2020** até às **23:59h** do dia **29/03/2020**, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br
Publicação da Relação dos Inscritos e Publicação da Classificação Provisória	Dia **30/03/2020** no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba
Prazo para interpor Recurso quanto à lista de Classificação Provisória	Das **20:00h** do dia **30/03/2020** até às **10:00h** do dia **31/03/2020**, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

Publicação da Classificação Final	Até dia **31/03/2020** - no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba
Entrega de Documentos Comprobatórios	Serão divulgados por meio de Editais de Convocação as datas, os locais e os horários para comprovação das informações cadastradas e selecionadas, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC.
Contratação	Serão divulgados por meio de Editais de Contratação, as datas, os locais e os horários para comprovação das informações cadastradas e selecionadas, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC.

4.2.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, **o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.**

5. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. A Pessoa com Deficiência – PCD (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná.

5.2. Em caráter subsidiário, quando a legislação referida no item 5.1 não dispuser de modo diverso, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

5.3. Para Pessoa com Deficiência serão reservadas 5% das vagas, observados os termos do §2° do artigo 8º do Decreto Municipal n.º 106/2003.

5.4. Tendo em vista o número de vagas definido no subitem 2.1 e o limite percentual referido no subitem 2.1.1, para o presente Edital serão disponibilizadas 07 vagas para a Função Enfermeiro, destinada à Pessoa com Deficiência.

5.5. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação previstos no item 7 e seus subitens.

5.6. A declaração da deficiência e de sua compatibilidade com as atribuições da função pública de Enfermeiro, definida nos subitens 3.1 e 3.2 deste Edital Normativo, deverá estar expressamente contida em laudo médico. O laudo médico dever conter: a assinatura de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência do candidato; descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com sua provável causa, bem como o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou no Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo.

5.6.1. O laudo médico do subitem 5.6 deverá indicar também que o candidato não possui restrição à execução de todas as atividades da função pública de Enfermeiro, conforme descrito no subitem 3.2 deste Edital, em atendimento ao estado de emergência de Saúde Pública pelo novo Coronavírus.

5.6.2. Somente será aceito laudo médico com as informações conforme modelo **ANEXO II**, comprovando a deficiência desde que, na data da convocação, o laudo tenha prazo máximo de 120 dias de emissão.

5.7. O candidato, inscrito como Pessoa com Deficiência, que no momento da entrega de documentação não apresentar o laudo médico exigido conforme subitens 5.6 e 5.6.1, perderá o direito de classificação para as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência. Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição para a Ampla Concorrência.

5.8. Não havendo candidatos inscritos para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoa com Deficiência, essas serão remanejadas para os candidatos de Ampla Concorrência, observada a ordem geral de classificação da Função Pública.

5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência irá declarar estar ciente das atribuições da função pública de Enfermeiro para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade entre as atribuições da função e suas eventuais restrições, ficará sujeito a rescisão do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.10. Na contratação será adotada a seguinte proporção: a cada 20 candidatos, serão 19 da Ampla Concorrência e o próximo será da lista de Pessoa com Deficiência – PCD.

5.11. O candidato na contratação que figure na lista de Pessoa com Deficiência - PCD e que esteja melhor classificado na lista de Ampla Concorrência, será considerada a sua ordem na lista de Ampla Concorrência.

6. REQUISITOS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS/PMC E ETAPA DE INSCRIÇÕES

6.1. REQUISITOS

6.1.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, para a Função Pública de Enfermeiro, o candidato deve:

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 anos no momento da contratação;
c. Estar no gozo dos direitos políticos;
d. Ser declarado apto mediante apresentação pelo candidato de atestado médico, para candidatos da Ampla Concorrência e laudo médico para candidato inscrito como Pessoa com Deficiência;
e. Possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná – COREN/PR, para o exercício da Função Pública de Enfermeiro.
f. Estar em dia com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
g. Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em ação penal em qualquer esfera judicial. E, se servidor e se ex-servidor, não ter sofrido penalidade, exceto advertência na esfera administrativa, nos últimos 05 anos;
h. Cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

6.2. INSCRIÇÃO

6.2.1. A inscrição será das **20:00h** do dia **26/03/2020** até às **23:59h** do dia **29/03/2020**, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

6.2.1.1. Para este Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.2.2. A etapa de inscrição é composta pelo cadastro dos dados pessoais, dados de contato, dados de segurança (criação de senha), escolha da Função Pública que se refere este Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, cadastro e seleção da escolaridade exigida para a Função Pública.

6.2.3. No ato da inscrição não será exigido do candidato qualquer cópia dos documentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade das informações prestadas.

6.2.4. A alteração, inclusão ou cancelamento das informações poderão ser realizadas pelo candidato somente no momento da inscrição, antes de confirmá-la. Caso seja necessária qualquer alteração de informação na inscrição efetuada e confirmada, o candidato deverá excluir a inscrição já realizada e efetuar todos os passos novamente, gerando nova inscrição dentro do período aberto para esta etapa.

6.2.5. Finalizada a inscrição caberá ao candidato conferir todas as informações e imprimir o “Comprovante de Inscrição”, o qual deverá ser entregue na reunião de Convocação de Entrega de Documentos Comprobatórios, sob pena de eliminação.

7**. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Serão classificados todos os candidatos que concluírem a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, desconsiderando as inscrições canceladas pelo candidato.

7.1.1. O primeiro candidato classificado será o candidato que efetivou a sua inscrição em primeiro lugar, e assim sucessivamente.

7.1.2. A classificação será na ordem crescente de efetivação das inscrições válidas, conforme item 7.1.

7.1.3. A ordem de classificação considerará sequencialmente a hora, o minuto, o segundo e o milésimo de segundo em que se efetivou a confirmação da inscrição pelo candidato.

7.1.4. Não serão consideradas inscrições canceladas para fins de gerar a classificação dos candidatos.

8. DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES: DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

8.1. A Classificação Provisória dos candidatos consiste na divulgação da relação dos inscritos, de acordo com o critério definido neste Edital do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC.

8.2. A publicação da Classificação Provisória será feita em 02 listas por ordem crescente de inscrição, sendo a primeira lista de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos, inclusive os candidatos inscritos nas vagas de Pessoa com Deficiência; a segunda, com candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

8.2.1. No dia **30 de março de 2020** a Classificação Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

8.3. Na hipótese de divergência entre as informações constantes no Comprovante de Inscrição com as informações publicadas na Classificação Provisória, o candidato poderá interpor recurso, conforme previsto no item 9 deste Edital Normativo.

9. DOS RECURSOS

9.1. Poderá haver interposição de recurso para a Classificação Provisória, das **20:00h do dia 30/03/2020 até as 10:00h do dia 31/03/2020**, somente no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

9.1.1. A solicitação de recurso deve ser registrada no menu “NOVO RECURSO” que está disponível no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br, após selecionar a função pública de Enfermeiro e fazer o login no menu “ACESSAR” com o número do CPF e senha.

9.2 Serão aceitos recursos somente dentro do período recursal, previsto no subitem 9.1 deste Edital.

9.3. Serão aceitos recursos referentes a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

9.3.1. O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do(s) item (ns) que constituam objeto do mesmo.

9.3.2. Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações prestadas, no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

9.4. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC designada pela Portaria Conjunta n.º 4/2020, a qual emitirá parecer conclusivo, que poderá alterar a classificação do candidato na lista Classificatória Final.

9.5 O **resultado do recurso** poderá ser visualizado, a partir das **09:00h do dia 01/04/2020**, no menu "MEUS RECURSOS" que está disponível no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br, após selecionar a função pública e fazer o login no menu "ACESSAR" com o número do CPF e senha.

9.6. O parecer conclusivo da Comissão Organizadora quanto ao recurso interposto pelo candidato encerra a discussão dos termos do presente Edital, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Após a análise conclusiva dos recursos a Classificação Final será publicada até o dia **31/03/2020**, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

10.1.1. A publicação da Classificação Final será feita em 02 listas por ordem crescente do número de Classificação, sendo a primeira lista de Ampla Concorrência, contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência; a segunda, com a classificação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

10.1.2. A classificação do candidato na lista da Pessoa com Deficiência, não prejudica a sua classificação na lista de Ampla Concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência.

10.2. A publicação da Classificação Final encerra a discussão dos termos do presente Edital Normativo, não cabendo nenhum recurso na esfera administrativa.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Dado o caráter excepcional da contratação, que fundamenta este Processo Seletivo Simplificado, estarão automaticamente convocados os primeiros 140 candidatos com a publicação da Classificação Final para entrega de documentos comprobatórios e no mesmo dia poderá ocorrer a contratação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.

11.2. Poderá ocorrer convocação adicional de candidatos para apresentação dos documentos comprobatórios em número superior de vagas disponibilizadas, presumindo-se que candidatos poderão não comparecer e/ou não atender ao contido neste Edital, e/ou para preenchimento de vagas que surgirem em decorrência da situação de Emergência em Saúde Pública.

11.3. A convocação de candidatos para apresentação de documentos comprobatórios em número superior ao de vagas disponibilizadas, não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto os que possuem data de validade.

11.4. Para o exercício da Função Pública de Enfermeiro obrigatoriamente o candidato convocado deverá entregar os seguintes documentos:

a. Comprovante impresso de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC (original);
b. Carteira de Identidade – RG (cópia);
c. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal - CPF (cópia);
d. Carteira de Identificação Profissional ou Certidão de Inscrição emitidos pelo COREN (cópia);
e. PIS ou PASEP – se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar o cartão cidadão (cópia);
f. Carteira de Trabalho física ou digital, caso o candidato não tenha a Carteira de Trabalho deverá providenciar até a data da entrega dos documentos comprobatórios.
g. Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, no endereço eletrônico www.tse.jus.br (original);
h. Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (cópia);
i. Certidão de Casamento (quando couber, cópia);
j. Certidão de Divórcio (quando couber, cópia);
k. Comprovante de endereço atual (cópia);
l. Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site http://portal.esocial.gov.br, na qual conste a mensagem “Os dados estão corretos”. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta (original);
m. Atestado médico, expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde - RMS, de que o candidato está apto e possui plenas condições físicas e mentais para desempenhar a função de Enfermeiro. Deve conter o nome, assinatura, carimbo com o número do CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado de saúde, conforme **ANEXO I** e ter prazo máximo de 90 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação (original);
n. Cópia do cartão transporte caso tenha interesse de receber Vale Transporte;

o. Laudo médico se o candidato se inscreveu como Pessoa com Deficiência, conforme subitem 5.6 e 5.6.1 e **ANEXO II** (original);
p. Declaração preenchida e assinada de Vínculo Empregatício contendo o nome da instituição, tipo de vínculo, escala e horário de trabalho, conforme **ANEXO III**;
q. Declaração preenchida e assinada de Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual, Distrital e Municipal), inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal e que não é Aposentado em cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual Distrital e Municipal), inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do artigo 37, e bem como § 6º, do artigo 40, da Constituição Federal, conforme **ANEXO IV;**
r. Declaração preenchida e assinada de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, **nos últimos 05 anos** conforme **ANEXO V.**
s. Declaração de Entrega de Documentos Comprobatórios fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação.

11.4.1. **Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital**, o candidato além de entregar pessoalmente os documentos e declarações definidas no subitem 11.4, também deverá entregar obrigatoriamente:

a. a Declaração Negativa de Débitos emitida pelo COREN/PR (original) ou comprovante de pagamento da anuidade ou de débitos pendentes (cópia), referente ao ano de 2020; **e**
b. a Carteira de Identidade Profissional emitida pelo COREN/PR ou a Certidão de Inscrição junto ao COREN/PR; ou o protocolo de transferência emitido pelo COREN/PR para candidato de outro Estado na data da contratação. (cópia)

11.4.2. O candidato deverá entregar cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, física, contendo número, série e dados pessoais ou cópia da Carteira de Trabalho Digital contendo os dados pessoais.

11.4.3. A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará eliminação do candidato.

11.4.4. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

11.4.5. Se o candidato for inscrito como Pessoa com Deficiência deverá apresentar laudo médico com as informações conforme modelo do **ANEXO II.** O laudo médico comprovando a deficiência deverá ter prazo máximo de 120 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação.

11.4.5.1. Será de responsabilidade do candidato providenciar com antecedência o laudo médico a ser apresentado na reunião de convocação para entrega da documentação comprobatória.

11.5. Toda a documentação comprobatória exigida neste Edital, inclusive o comprovante da inscrição, deverá conter a rubrica do candidato e do representante da Administração em todas as folhas.

11.5.1. Dada a excepcionalidade do processo de contratação e a urgência no início das atividades pelos contratados poderá ser substituída a rubrica somente do representante da Administração em todas as folhas, pela conferência do número de páginas entregues pelo candidato, no momento da entrega dos documentos comprobatórios, conforme definido neste Edital.

11.5.1.1. Os documentos deverão ser entregues na sequência estabelecida no item 11.4 e paginados em ordem numérica, acondicionados em envelope preferencialmente branco, do tamanho que comporte os documentos sem dobras.

11.5.1.2. Caso ocorra a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, na data e hora da sua convocação, os documentos do subitem 11.4.1 deverão ser entregues imediatamente após a sequência estabelecida no subitem 11.4, deste Edital.

11.5.2. O envelope contendo os documentos será lacrado e rubricado pelo candidato e pelo representante da Administração e encaminhado para a análise da Banca Examinadora.

11.5.3. É de inteira responsabilidade do candidato a conformidade dos documentos entregues, não cabendo nenhuma análise ou juízo de valor pelo representante da Administração.

11.6. Não serão aceitos documentos entregues fora da data e do horário estabelecido em Edital de Convocação para entrega de documentos e/ou de contratação.

11.7. A comprovação da escolaridade para este Processo Seletivo Simplificado será através da apresentação do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR em situação regular, conforme definido nos subitens 2.5.2.1 e 2.5.2.2, deste Edital.

11.8. O candidato impossibilitado em comparecer à Convocação exclusivamente para entrega de documentos comprobatórios poderá fazê-lo por procuração.

11.8.1. A documentação poderá ser entregue por procurador devidamente constituído, por procuração, com autorização escrita, datada e assinada, com reconhecimento de assinatura em cartório, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do autorizado, conforme modelo do **ANEXO VI**.

11.9. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos em Edital de Convocação para entrega de documentos e/ou de contratação, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente, impedirá a contratação do candidato implicando na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC.

11.10. Verificada irregularidade dos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

11.11. Os candidatos classificados serão convocados para a entrega dos documentos comprobatórios, por Edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

11.12. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

11.13. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, para a referida Função Pública, não sendo permitido, conforme subitem 1.10, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

11.14. Não haverá em hipótese alguma prorrogação, por solicitação do candidato, da data da convocação para apresentação dos documentos.

11.15. Banca Examinadora designada por Portaria Conjunta nº 5/2020 da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP e da Secretaria da Saúde - SMS, fará a avaliação dos documentos entregues pelos candidatos para verificar se atendem a todos os requisitos do presente Edital.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Na reunião de contratação o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

a. Declaração Negativa de Débitos emitida pelo COREN/PR (original) ou comprovante de pagamento da anuidade ou de débitos pendentes (cópia), referente ao ano de 2020; **e**
b. da Carteira de Identidade Profissional emitida pelo COREN/PR ou a Certidão de Inscrição junto ao COREN/PR; ou o protocolo de transferência emitido pelo COREN/PR para candidato de outro Estado na data da contratação. (cópia)

12.2. Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.

12.3. O candidato que na reunião de Contratação não aceitar trabalhar em local (is) e horários indicados pela Administração será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC.

12.4. A assinatura do contrato somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida a assinatura por procuração.

12.5. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

12.6. Verificada qualquer irregularidade dos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

12.7. Os candidatos após análise da Banca Examinadora que atenderem o estabelecido neste Edital, poderão ser convocados para contratação, em Edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

12.8. A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

12.9. No momento da contratação o atestado médico e o laudo médico deverão estar dentro do prazo de expedição de acordo com os subitens 5.6.2 e 11.4, letra “m”. Caso na data da contratação o prazo de validade esteja expirado, o candidato deverá providenciar um novo documento.

12.10. O candidato convocado para contratação que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e hora estipulado no Edital de Convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC.

12.11. O contrato terá prazo determinado, de até 03 meses, podendo ser prorrogado apenas uma única vez por igual período, se sucessivamente, por necessidade da Administração Pública, nos termos da Lei n.º 15.455/2019.

12.12. O contratado só poderá ter outro contrato com o Município em outro Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC após decorridos 24 meses da rescisão ou desligamento.

12.13. Não haverá em hipótese alguma prorrogação, por solicitação do candidato, da data da convocação para contratação.

12.14. O candidato que comparecer na reunião de contratação e optar por desistir, deverá assinar o Termo de Desistência, fornecido pela Administração.

13. DAS SITUAÇÕES IMPEDITIVAS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Será vedada a contratação do candidato nas seguintes situações:

a. Com acúmulo ilegal de cargo, emprego, ou Função Pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
b. Que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, nos últimos 05 anos;
c. Demitido do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei, nos últimos 05 anos;
d. Que tenha sofrido algum tipo de penalidade administrativa exceto de advertência ou repreensão, incluindo a demissão nos últimos 05 anos;
e. Ter sofrido sanção disciplinar em averiguação sumária, que resulte em rescisão contratual, nos termos do artigo 13, da Lei n.º 15.455/2019, no que couber ao agente público contratado mediante Contrato em Regime Especial, nos últimos 05 anos;
f. Não ter 18 anos completos no momento da contratação;
g. Aposentado por invalidez ou com reabilitação profissional definitiva no cargo ou função equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades essenciais da função de que trata este Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC;

h. Não apresentar a documentação exigida e declarada na inscrição;
i. Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC;
j. Apresentar declaração falsa ou inexata;
k. Alegar desconhecimento quanto a data, horário e local de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC, divulgados nos termos deste Edital e nos Editais de Convocação;
l. Faltar ou chegar atrasado no local da convocação.
m. Considerando a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência a infecção humana pelo novo Coronavírus, o candidato com idade igual ou superior a 65 anos, as gestantes e as demais situações previstas no Decreto Municipal n.º 430/2020.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Após a celebração do contrato constatar-se que o contratado incorreu em qualquer das situações mencionadas no subitem 13.1, será instaurada sindicância sumária nos termos da Lei n.º 15.455/2019.

14.2. O contrato será rescindido, caso apresente qualquer situação no subitem 13.1.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PMC E DO PRAZO DE VALIDADE

15.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

15.2. O prazo de validade do PSS/PMC será de 06 meses a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC.

16.1.1. O candidato que, ao realizar a leitura do Edital Normativo, das perguntas frequentes, do Manual PSS e permanecer ainda com dúvidas, deverá fazer contato **exclusivamente** pela **Central 156**, da Prefeitura Municipal de Curitiba, e nas demais localidades e Região Metropolitana pelo telefone: **(41) 3074-6456**. A Central 156 dará os encaminhamentos devidos para o esclarecimento das dúvidas do candidato, no momento da ligação ou por meio de protocolo aberto pela **Central 156**.

16.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, divulgados no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC.

16.3. Quando existirem indícios justificados de comprometimento da saúde do candidato para o exercício da Função Pública, consoante disposto nos itens 5.6 e subitem 5.6.1 e do item 11.4 -letra "m", fica autorizada o encaminhamento do documento para validação por Médico do Trabalho vinculado ao Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, assegurada a prerrogativa de convocação do candidato para a realização de Exame Admissional específico.

16.3.1. Nessa hipótese, a contratação do candidato fica vinculada à declaração de aptidão e/ou compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública, emitida pelo Médico do Trabalho vinculado à Administração Municipal.

16.4. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do artigo 11 da Lei Municipal n.º 15.455/2019, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.5. Se constatada a inaptidão para o exercício do cargo após a contratação, o candidato será encaminhado para avaliação do Médico do Trabalho vinculado ao Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal.

16.6. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da Função Pública para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à Função Pública a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

16.7. As cópias ou originais dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

16.8. O não comparecimento do candidato na data e horário de convocações previstas no Edital e inclusive para a celebração do contrato de prestação de serviços, implicará na eliminação do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Curitiba, designada pela Portaria Conjunta n.º 4/2020.

16.9. Será feita rescisão do Contrato de Prestação de Serviço do agente público, que não se apresentar na unidade para a qual foi designado, na data do início de vigência do contrato.

16.10. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

16.11. Ficam aprovados os **ANEXOS I, II, III, IV, V e VI** como parte integrante deste Edital.

16.12. Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, apenas para fins previdenciários.

16.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir questões oriundas do presente procedimento.

16.14. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMC será de 06 meses contados a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

16.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

16.16. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Curitiba, designada por Portaria Conjunta n.º 4/2020.

Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, 26 de março de 2020.

Alexandre Jarschel de Oliveira - Secretário Municipal
de Administração e de Gestão de Pessoal

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

ANEXO I (modelo)

ATESTADO MÉDICO		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento:		Sexo:
Função pretendida: ENFERMEIRO		

PARECER DO MÉDICO

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:

( ) APTO para exercer a função de **Enfermeiro**, gozando de plena saúde física e mental, conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.

( ) INAPTO para exercer a função de **Enfermeiro**, conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____semana de gestação.

_____ Médico
Assinatura e Carimbo/CRM

_____ Assinatura do Candidato

Local:_____ Data:____/_____/_____

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

ANEXO II (modelo)

LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome:

RG: UF: CPF:

Data de Nascimento: Sexo:

Tipo da Deficiência:

Código CID:

Limitações Funcionais: _____
_____
_____
_____
_____

Função pretendida: **Enfermeiro** conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

( ) COMPATÍVEL para exercer a função de **Enfermeiro**, conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.

( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de **Enfermeiro**, conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.

_____ _____
Médico Assinatura do Candidato
Assinatura e Carimbo/CRM

Local:_____ Data:_____/_____/____

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

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Nome: _____

Cargo: _____ Edital_____Class: _____

RG: _____ CPF: _____

Declaro, que: **SIM (____) NÃO (____) POSSUO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**. (Se sim, informar nos quadros 1 e/ou 2)

Quadro 1

Tipo de vínculo (____) Público (____) Privado

Entidade/Órgão/Empresa: _____

Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____

Local de trabalho: _____

Turno: (___) Manhã (___) Tarde (___) Noite Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____

Carga horária Semanal: _____ Escala _____

Quadro 2

Tipo de vínculo (____) Público (____) Privado

Entidade/Órgão/Empresa: _____

Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____

Local de trabalho: _____

Turno: (___) Manhã (___) Tarde (___) Noite Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____

Carga horária Semanal: _____ Escala _____

A presente declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei comprometo-me a comunicar imediatamente a secretaria municipal de administração e de gestão de pessoal quaisquer alterações de minha situação funcional, bem como autorizo-a diligenciar quanto à veracidade das informações ora prestadas. fico ciente do teor desta declaração e se por qualquer forma ocultar ou omitir a acumulação presumir-se-á má fé, o que me ensejará segundo as formalidades legais a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente.

Legislação

FALSIDADE IDEOLÓGICA (CÓDIGO PENAL)

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984)

Curitiba, ____/____/_____.

_____
Candidato(a)

Responsável pela Conferência
Matrícula: _____

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Nome: _____

Cargo: _____ Edital_____Class: _____

RG: _____ CPF: _____

Declaro, **tendo lido** o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, art. 40, §6º, da Constituição Federal, nos arts. 193, §§ 1º e 2º da lei municipal 1.656/1958 e art. 299 do código penal, transcritos na folha 2, que:

SIM (____) NÃO (____) ACUMULO cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas de Governo (Federal, Estadual ou Municipal), na Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações Públicas de Direito Público ou Privado mantidas pelo Poder Público, direta ou indiretamente. (Se sim, informar nos quadros 1 e/ou 2)

SIM (____) NÃO (____) RECEBO proventos de aposentadoria ou outro benefício do Regime Próprio da Previdência Social – RPPS decorrentes da atuação como servidor titular de cargo efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações. (Se sim, informar nos quadros 1 e/ou 2)

Quadro 1

Entidade/Órgão/Empresa: _____

Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____

Local de trabalho: _____

Turno: (___) Manhã (___) Tarde (___) Noite Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____

Carga horária Semanal: _____ Escala _____

Quadro 2

Entidade/Órgão/Empresa: _____

Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____

Local de trabalho: _____

Turno: (___) Manhã (___) Tarde (___) Noite Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____

Carga horária Semanal: _____ Escala _____

Declaro também que estou ciente das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do código penal, e que as informações por mim preenchidas acima são verdadeiras.

A presente declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei comprometo-me a comunicar imediatamente a secretaria municipal de administração e de gestão de pessoal quaisquer alterações de minha situação funcional, bem como autorizo-a diligenciar quanto à veracidade das informações ora prestadas. fico ciente do teor desta declaração e se por qualquer forma ocultar ou omitir a acumulação presumir-se-á má fé, o que me ensejará segundo as formalidades legais a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente.

Curitiba, ____/____/_____.

_____
Candidato(a)

Responsável pela Conferência
Matrícula: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Legislação
CONSTITUIÇÃO FEDERAL **Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998). **XVI** - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) a) a de dois cargos de professor; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001) **XVII** - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998). **§ 10**. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998). **Art. 40.** Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003) **§ 6º** Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de15/12/98)
ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICPAIS (LEI 1.656/58) Art. 193 É vedada a acumulação remunerada de quaisquer cargos públicos. § 1º Será permitida a acumulação: I - de cargo de magistério secundário ou superior, com o de Juiz; II - de dois cargos de magistério; III - de um cargo de magistério com outro técnico ou científico. § 2º Para efeito do § anterior são necessárias a compatibilidade de horário e a correlação de matérias.
FALSIDADE IDEOLÓGICA (CÓDIGO PENAL) **Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984)
ACUMULO DE CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA **SÚMULA Nº 246 Tribunal de Contas da União - TCU** O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO – VIA PMC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Class:_____

Eu,_____,

abaixo assinado,_____,_____,portador
(nacionalidade) (estado civil)

de RG nº_____ e CPF nº_____, **DECLARO** para o fim específico de contratação para função pública de_____, pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, que **não fui demitido(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal** em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo/emprego/função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como Crime de Falsidade ideológica (Código Penal - Artigo 299), sujeitando-se às penas da Lei.

Pena: Reclusão de um a cinco anos, e multa- quando o documento objeto da fraude é público; ou Reclusão de um a três anos, e multa – se o documento for particular.

Curitiba, _____/____/_____

_____
Candidato (a)

ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Por este instrumento particular de Procuração, _____(Nome), CPF n.º _____, de nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado em _____(município), no endereço _____, nomeia e constitui seu bastante procurador _____ (Nome do Procurador), CPF n.º _____, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado em _____ (Município), no endereço _____, com a finalidade de apresentar documentação do outorgante junto a Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, **por ocasião da Convocação para Comprovação de documentos pessoais, atestado e laudo médico, atestados e certidões de antecedentes criminais, títulos e do tempo de serviço do** PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PMC, para a função pública de **Enfermeiro**, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, _____de _____de 20____.
(Município)

_____
Assinatura do Outorgante
CPF nº _____

_____
Assinatura do Outorgado
CPF nº _____