



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL nº 2/2015

***Estabelece normas de Concurso Público
para provimento no cargo de GUARDA
MUNICIPAL.***

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Decreto nº 25/97 e considerando as disposições do Decreto nº 1175/2014, que estabelece normas gerais de Concurso Público para a Administração Direta e Indireta do Município; o inciso II, do Art. 80 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, define as normas para o Concurso Público para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, nível I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido por este edital, será realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná e com a gestão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal da Defesa Social.
- 1.2 A consulta às etapas do concurso público e resultado individual será pelo portal www.nc.ufpr.br, acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital.
- 1.3 Do recurso quanto ao Edital de Abertura de Inscrições:
- 1.3.1 Serão aceitos questionamentos contra o edital desde que este apresente ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.3.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou via SEDEX, nos dias 22 e 23 de abril de 2015, junto ao Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR, localizado na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, em Curitiba-PR, das 08h30min às 17h30min. Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até às 17 horas (horário de Brasília) do dia 23 de abril de 2015.

2 DO CONCURSO

Requisito de escolaridade	Ensino Médio – completo
Número de vagas	400 vagas, sendo 20 destinadas à pessoa com deficiência, durante a validade do concurso



Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Etapas	. Prova de Conhecimentos . Prova de Aptidão Física . Avaliação Psicológica - perfil e porte de arma de fogo . Investigação de Conduta . Exame Médico Admissional . Exame Toxicológico . Curso de Formação Técnico Profissional

2.1 Da escolaridade.

2.1.1 Histórico escolar de conclusão de Ensino Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do estado que emitiu o documento.

2.1.2 Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio presencial ou à distância em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED, sistema de ensino do estado onde a escola tenha os atos regulatórios.

2.2 DA COMPOSIÇÃO SALARIAL (ver errata publicada dia 18/05/15)

Remuneração	Vencimento Inicial	Gratificação de Segurança	Total
	40 horas/ escala de trabalho	50%	
Valores brutos	R\$ 1.575,20	R\$ 787,60	R\$ 2.362,80

3. DA VAGA DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 O candidato com deficiência é categorizado no Decreto Municipal nº 106/2003.

3.2. Para pessoa com deficiência será reservado 5% das vagas, observados os termos do §2º do artigo 8º do Decreto Municipal nº 106/2003.

3.3 A pessoa com deficiência participará em igualdade de condições no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário e local da realização das fases do concurso.

3.4 A vaga reservada e não preenchida será destinada aos aprovados, com estrita



observância da ordem classificatória.

- 3.5 Quem se declarar pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 Não realizando a inscrição conforme instruções, o candidato não concorrerá à reserva de vaga.
- 3.7 Não necessitando de condições diferenciadas para a realização da prova será gerado o formulário específico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue de **27 de abril de 2015 a 22 de maio de 2015**, nos dias úteis, das 08h30min às 17h30min, no Núcleo de Concursos da UFPR, no endereço constante no item 8.1.2, podendo também ser enviado por sedex, desde que postado até o dia 22 de maio de 2015.
- 3.8 No ato da inscrição, o candidato, que necessitar, poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, encaminhando o atestado médico e o formulário específico, disponível no site www.nc.ufpr.br, gerados no momento da inscrição conforme o item 8 deste edital.
 - 3.8.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, solicitação auxiliar para leitura, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, mobiliário especial e tempo adicional máximo de 1 (uma) hora para realização da prova.
 - 3.8.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade, pelo NC/UFPR.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

- 4.1 **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:**
Executar o policiamento ostensivo preventivo, uniformizado, equipado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Curitiba. Desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, prevenindo ocorrência interna e externa de qualquer ilícito penal ou administrativo.
- 4.2 As tarefas típicas do cargo estão descritas no Anexo I deste edital.

5. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 5.1 O concurso será realizado conforme as etapas:



- a) **Prova Escrita de Conhecimentos**, eliminatória e classificatória, em que serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos;
- b) **Prova de Aptidão Física**, eliminatória, na qual será avaliada a aptidão física;
- c) **Avaliação Psicológica**, eliminatória, com a finalidade de identificar as características e potencialidades em relação ao cargo e para porte de arma de fogo;
- d) **Investigação de Conduta**, eliminatória, através de Atestado e Certidões de Antecedentes Criminais, se o candidato está, ou não recomendado para o exercício do cargo;
- e) **Exame Médico Admissional**, eliminatório, no qual será avaliada a capacidade laborativa para o cargo a que se propõe;
- f) **Exame Toxicológico**, eliminatório;
- g) **Curso de Formação Técnico Profissional de Guarda Municipal**, classificatório e eliminatório.

6 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1 São requisitos para a inscrição:

- 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 completos na data da posse no cargo e máxima de 69 anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
- c) possuir escolaridade compatível com o cargo, no ato da posse;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.
- g) carteira nacional de habilitação a ser apresentada na hora da posse.

7 DA INSCRIÇÃO



- 7.1 A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos e das demais normas do concurso, atos que o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 7.3 A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br de **27 de abril** de 2015, até as **16h00min** (dezesesseis horas) de **22 de maio** de 2015.
- 7.4 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em plena validade.
- 7.5 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-se às consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 7.6 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto bancário e pagá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até **22 de maio de 2015**.
- 7.7 A taxa de inscrição é no valor de **R\$ 90,00** (noventa reais).
- 7.8 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 7.9 Em nenhuma hipótese o valor correspondente à taxa de inscrição será restituído, salvo em caso de cancelamento do concurso público.
- 7.10 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 7.11 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 7.12 Não será aceito pedido de alteração de inscrição após a sua efetivação. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada somente a última.
- 7.13 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição somente ao candidato que comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9818/2000.
 - 7.13.1 Para isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), imprimir o boleto bancário, o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar o comprovante original de doador regular de sangue, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade e dirigir-se ao NC/UFPR, na Rua dos Funcionários,



1540, Juvevê, em Curitiba-PR, de **27 de abril de 2015 a 13 de maio de 2015**, nos dias úteis, das 08h30min às 17h30min para apresentação e entrega dos documentos.

7.13.2 A doação de sangue deverá ter ocorrido de **17 de abril de 2013 a 16 de abril de 2015**.

7.13.3 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) até o dia **18 de maio de 2015**. A homologação das inscrições isentas da taxa de inscrição, somente será processada após o resultado dos pedidos de isenção.

7.13.4 Quem não comprovar a doação de sangue deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até **22 de maio de 2015**.

7.14 O boleto bancário pago ou isento da taxa deverá ser apresentado quando solicitado.

7.15 A pessoa com necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização das provas de conhecimentos deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição conforme o item 8 deste edital.

7.16 A partir do segundo dia da inscrição até **26 de maio de 2015**, o candidato deverá verificar, no site www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, a situação de homologação de sua inscrição.

7.16.1 Caso a inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00min às 18h00min).

7.16.2 Quem apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e que não resolvê-la até **26 de maio de 2015**, terá sua inscrição automaticamente indeferida.

7.17 A partir do dia **01 de junho de 2015**, será disponibilizada, por edital, uma listagem com as inscrições homologadas.

7.18 A partir do dia **24 de junho de 2015**, o candidato deverá acessar o *site* www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para ingresso na sala de prova no dia da realização do concurso e no qual constará o local da realização da prova.



8 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS

- 8.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades educacionais especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), em conformidade com o Decreto n.º 3.298/1999, mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados no momento da inscrição) para a realização da prova de conhecimentos.
- 8.1.1 O candidato ou candidata com necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos o atestado médico e o formulário próprio gerados no momento da inscrição.
- 8.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, **durante o período de inscrição**, ao seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba-PR
CEP 80035-050
Citando no envelope:
Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Curitiba – Guarda Municipal – Edital 2/2015 – atestado médico
- 8.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.
- 8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 8.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital (como os citados no item 10.9) só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 8.4 O caso citado no item anterior, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC pelo fax (041) 3313-8831 ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
- 8.4.1 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.



9 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 9.1 A **Prova de Conhecimentos** é eliminatória e classificatória.
- 9.2 A **Prova de Conhecimentos** consistirá de 40 questões objetivas (múltipla escolha), com 5 (cinco) alternativas cada, com uma resposta correta, valendo 0,25 centésimos, num total de 10 pontos.
- 9.3 As questões da Prova de Conhecimentos serão divididas da seguinte maneira:
15 questões de Legislações.
10 questões sobre fatos sociais, econômicos e políticos de 2014 e 2015.
5 questões de Língua Portuguesa.
5 questões de Matemática.
5 questões História e Geografia do Paraná.
- 9.4 O conteúdo para a Prova de Conhecimentos está descrito no Anexo III deste edital.

10 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos será realizada em **28 de junho de 2015**, com início às 08h30min, com duração de 4 (quatro) horas, em Curitiba-PR.
- 10.2 As portas de acesso ao prédio onde serão realizadas as provas deverão ser fechadas rigorosamente às 08h00min.
- 10.2.1 O relógio da Comissão Organizadora do Concurso Público será acertado pelo horário oficial de Brasília.
- 10.2.2 A critério do NC/UFPR, poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos relevantes.
- 10.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.
- 10.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 10.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta escrita grossa, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento oficial



de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.

- 10.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei no 9053/97, ou ainda, o passaporte ou o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE para os estrangeiros.
- 10.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 10.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 10.6.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato.
- 10.8 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
- 10.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo identificável pelo detector de metais (*notebooks*, *tablets*, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *pen drives*, chave/alarme do carro e outros);
 - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 10.9.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 8.9 (a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-los adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos.



- 10.9.2 O candidato que desrespeitar qualquer das restrições estabelecidas no item 10.9 e 10.9.1 será eliminado do concurso.
- 10.10 É expressamente proibida utilização de corretivos.
- 10.11 Para casos de emergência observar o item 8 deste edital.
- 10.12 Na prova de conhecimentos haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificados e numerados adequadamente.
- 10.13 A prova de conhecimentos será constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 10.14 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 10.15 É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão-resposta, bem como a preservação de sua integridade durante a utilização do mesmo. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 10.16 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 10.16.1 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 10.17 O caderno de prova conterà um espaço destinado à anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado para posterior conferência com o gabarito.
- 10.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrido uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do concurso.
- 10.19 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova, simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do concurso.
- 10.20 A correção das provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou ainda em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.



- 10.21 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 10.22 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato.
- 10.23 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.24 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.25 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

11 DO RECURSO À PROVA DE CONHECIMENTOS

- 11.1 No dia **28 de junho de 2015**, após o término das provas, será divulgado o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos, por intermédio do *site* www.nc.ufpr.br.
- 11.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 11.3 a 11.5:



- 11.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as 08h30min de **29 de junho de 2015** até as **17h30min do dia 30 de junho de 2015**, no site www.nc.ufpr.br.
- 11.4 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pela UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente, a partir de **15 de julho de 2015**, no site www.nc.ufpr.br. A resposta ao recurso ficará disponível até o dia **15 de agosto de 2015**.
- 11.5 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 11.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.7 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos que fizeram a prova. Se houver alteração de item(ns) integrantes de provas, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.8 Com exceção do recurso previsto, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas, devido às características do processo.
- 11.9 O gabarito oficial da Prova de Conhecimentos será divulgado no site www.nc.ufpr.br em **15 de julho de 2015**.
- 11.10 O resultado classificatório final será divulgado em 2 listagens:
a) na 1.^a constará a classificação geral, inclusive a das pessoas com deficiência;
b) na 2.^a constará somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 11.11 O resultado classificatório final será divulgado em **15 de julho de 2015**, por meio do *site* oficial do NC/UFPR e publicado no Diário Eletrônico Oficial - Atos do Município de Curitiba.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 12.1 A classificação na prova escrita de conhecimentos será por ordem decrescente da nota obtida, para os candidatos que tiverem a pontuação mínima de 6,0 pontos e através de desempate, para os com igualdade de notas alcançadas.
- 12.2 Para a realização do desempate serão utilizados os seguintes critérios, sequencialmente:
a) maior idade, considerando ano, mês e dia;
b) a maior nota obtida nas questões sobre legislação;
c) a maior nota obtida nas questões referentes à Língua Portuguesa;



- d) a maior nota obtida nas questões de conhecimentos sobre fatos sociais, econômicos e políticos;
- e) a maior nota obtida nas questões referentes à Matemática;
- f) a maior nota obtida nas questões referentes à História e Geografia do Paraná.

12.3 A relação classificatória será divulgada em 15 de julho de 2015, no portal www.nc.ufpr.br e publicada no Diário Oficial Eletrônico– Atos do Município de Curitiba.

13. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

13.1 A prova de aptidão física, eliminatória, será aplicada para os primeiros **1.200** melhores candidatos aprovados e classificados na prova escrita de conhecimentos.

13.2 Os candidatos que não atingirem classificação suficiente para participar da 2ª fase, ainda que tenham obtido nota igual ou acima de 6,0 pontos, estarão automaticamente excluídos do concurso.

13.3 O ensalamento, com local, dia e horário, dos candidatos que realizarão a prova de aptidão física, estará disponível no portal www.nc.ufpr.br, em **29 de julho de 2015**. Para obtê-lo, digitar nº do CPF e data de nascimento.

13.4 A prova de aptidão física será realizada nos **dias 01 e 02 de agosto de 2015 e 08 e 09 de agosto de 2015**, conforme o especificado no comprovante de ensalamento.

13.5 A identificação correta do local de aplicação da prova de aptidão física e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.6 Não haverá segunda chamada para a prova de aptidão física, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso.

13.7 Não haverá realização da prova de aptidão física fora do horário e local previamente definidos.

13.8 Os candidatos deverão apresentar-se para a prova de aptidão física munidos da seguinte documentação e vestimenta:

- a) cartão de ensalamento no concurso;
- b) documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento;

Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido



dentro do prazo máximo de 30 dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.

c) atestado médico, conforme modelo no Anexo II deste edital, comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto, para ser submetido à prova de aptidão física.

Somente será submetido à prova de aptidão física o candidato que estiver de posse do atestado médico original, em papel timbrado e com o carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo, retroativa há 20 dias da realização da prova de aptidão física.

d) vestir trajes adequados: camiseta, calção ou calça de agasalho e calçando tênis.

- 13.9 Na realização da prova de aptidão física o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 13.10 A prova de aptidão física consistirá da aplicação dos seguintes testes:
- a) Corrida de Velocidade;
 - b) Teste de Barra Fixa;
 - c) Salto à Distância;
 - d) Equilíbrio; e
 - e) Corrida de Vai-e-Vem em 20 Metros.
- 13.11 O candidato que não obtiver desempenho mínimo em qualquer dos testes físicos, será impedido de prosseguir na realização dos demais testes, sendo conseqüentemente considerado reprovado na prova de aptidão física. Desta forma não será permitida a permanência do candidato no local de provas.
- 13.12 O resultado de cada teste, APTO ou INAPTO, será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato, no término da aplicação dos mesmos, quando o candidato deverá tomar ciência do resultado.
- 13.13 Os procedimentos para a realização dos testes estão especificados no Anexo IV deste edital.
- 13.14 Não caberá à Universidade Federal do Paraná e ao Município de Curitiba nenhuma responsabilidade com acidentes que possam ocorrer com o candidato durante a execução dos testes.
- 13.15 Estará automaticamente excluído do concurso o candidato que:
- a) tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova de aptidão física ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;



- b) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova de aptidão física, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- d) deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
- e) apresentar condição física, psíquica ou orgânica (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões etc.), mesmo que temporária, que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada;
- f) acidentat-se em qualquer um dos testes e não puder finalizar esta fase.

- 13.16 Será concedido ao candidato CONTRA-INDICADO o direito de devolutiva conforme edital a ser disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br.
- 13.17 O resultado da prova de aptidão física, com a situação de APTO, INAPTO ou “ausente”, será divulgado em edital específico, no portal www.nc.ufpr.br e publicada no Diário Oficial Eletrônico– Atos do Município de Curitiba.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 14.1 A avaliação psicológica, para perfil e porte de arma, de caráter eliminatória, será aplicada para os **800 primeiros classificados** como Aptos na prova de aptidão física.
- 14.2 O comprovante de ensalamento para a prova de avaliação psicológica será divulgado após ao resultado da prova de aptidão física no *site* www.nc.ufpr.br
- 14.3 A avaliação psicológica terá início, pontualmente, às 9h00 horas, sendo a porta de acesso ao local fechada às 8h45min (horário de Brasília) e terá duração máxima de 3 horas.
- 14.4 Não haverá segunda chamada para a avaliação psicológica, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso.
- 14.5 Não haverá realização da avaliação psicológica fora do horário e do local marcado para todos os candidatos.
- 14.6 Os candidatos deverão apresentar-se para a avaliação psicológica munidos da seguinte documentação:
a) Comprovante de Ensalameto para a prova;
b) documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento;
Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido



dentro do prazo máximo de 30 dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.

- 14.7 A avaliação psicológica consistirá na aplicação de testes de aptidão específica e personalidade.
- 14.8 Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado, constantes no Anexo I deste Edital.
- 14.9 Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia, Resolução CFP nº 01/2002 e Instrução Normativa Nº 78/2014 do Departamento de Polícia Federal.
- 14.10 A avaliação psicológica consistirá na aplicação de testes de aptidão e personalidade.
- 14.11 Na prestação da avaliação psicológica o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 14.12 Estará automaticamente excluído do concurso quem:
 - c) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou meio eletrônico.
 - d) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 14.13 É vedada a saída do recinto da avaliação psicológica durante a realização dos testes.
- 14.14 Não haverá prorrogação de tempo previsto da avaliação psicológica.
- 14.15 Não será permitido ao candidato levar os cadernos de testes.
- 14.16 Será considerado habilitado quem obtiver o resultado de INDICADO para o cargo, o NÃO INDICADO será eliminado.
- 14.17 O resultado de Não Indicado na prova psicológica significa apenas a não adequação ao perfil psicológico solicitado pela Prefeitura de Curitiba, para o desempenho das atribuições inerentes a atividade, neste momento, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.
- 14.18 Para esta fase será concedido direito à entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica.



- 14.19 As informações sobre a devolutiva serão disponibilizadas em edital específico juntamente com o resultado desta etapa do concurso.
- 14.20 O resultado da avaliação psicológica será divulgado no portal www.nc.ufpr.br e publicada no Diário Oficial Eletrônico– Atos do Município de Curitiba.

15. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O resultado classificatório final será divulgado em 2 listagens:
- a) na 1.^a constará a classificação geral, inclusive a das pessoas com deficiência;
 - b) na 2.^a constará somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 15.2 O resultado classificatório final será divulgado em edital específico no portal www.nc.ufpr.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 15.3 A Homologação do Concurso Público será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 15.4 O concurso público terá validade de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

16. DA INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA

- 16.1 A investigação de conduta, eliminatória, será para os candidatos INDICADOS na avaliação psicológica e convocados para nomeação.
- 16.2 A investigação conduta tem como objetivo verificar se o candidato ao cargo de Guarda Municipal possui idoneidade e conduta ilibadas.
- 16.3 Os documentos a serem apresentados devem ser dos últimos 5 anos, expedidos por órgãos com jurisdição nos locais de residência do candidato, com data atualizada conforme período de entrega dos documentos.
- 16.4 Serão analisados fatores como:
- a) prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;
 - b) prática de ato tipificado como ilícito penal;
 - c) práticas, em caso de servidor público, de transgressões disciplinares;
 - d) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a imagem de Guarda Municipal;
 - e) Vínculo e/ou associação por qualquer meio com entidade ou organização legalmente proibida.



- 16.5 Para fins da Investigação de Conduta, os candidatos deverão apresentar os seguintes comprovantes e documentos:
- a) fotocópia do Documento de Identidade (RG) e CPF.
 - b) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
 - c) prova de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
 - d) certidões negativas originais fornecidas pela Justiça Comum (Estadual e Federal) e da Justiça Militar (Estadual e Federal), expedidas por órgãos com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos, abrangendo ações penais e cíveis em que os candidatos sejam ou tenham sido partes ou intervenientes;
 - e) certidão de antecedentes criminais expedida pela Vara de Execuções Penais;
 - f) certidão de Antecedentes Criminais , emitida pela Polícia Civil, Polícia Militar e pela Polícia Federal, que comprovem não haver antecedentes criminais
 - g) Atestado de Antecedentes Criminais , emitido pelo Instituto de Identificação.
- 16.6 A entrega do Atestado e das Certidões de Antecedentes Criminais deve ser feita em envelope lacrado e rubricado.
- 16.7 O endereço e a data para entrega dos documentos serão informados em Edital específico.
- 16.8 A não entrega do atestado e das certidões, no prazo, acarretará a eliminação do candidato do concurso.
- 16.9 O atestado e as certidões serão avaliados pela Comissão Executiva do concurso, utilizando-se do termo INDICADO, quando recomendado pelos Órgãos oficiais, ou NÃO INDICADO, quando não recomendado pelos órgãos oficiais.
- 16.10 Constatada a falta de um dos documentos, o candidato será eliminado do concurso.
- 16.11 Para esta fase não será concedido direito à revisão da Investigação de Conduta.
- 16.12 O resultado da investigação de conduta será divulgado data a ser informada no portal www.nc.ufpr.br e publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

17 DA CONVOCAÇÃO



- 17.1 A convocação será por edital publicado no portal www.curitiba.pr.gov.br, em Concursos Públicos e no Diário Eletrônico Oficial – Atos do Município de Curitiba, observada a ordem classificatória geral e das pessoas com deficiência.
- 17.2 A convocação será, também, por correspondência, a ser entregue no endereço informado na inscrição.
- 17.3 O edital de convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação, local, data e horário de comparecimento para agendamento do exame médico admissional e entrega da documentação, original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
- a) Carteira de Identidade,
 - b) CPF próprio,
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão.
 - d) Título de Eleitor,
 - e) Último comprovante de votação ou justificativa eleitoral,
 - f) Certificado de Reservista,
 - g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge,
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos,
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP - duas cópias,
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar,
 - k) Certidão dos setores de distribuição de execuções criminais da Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral, dos locais em que tenha residido nos último 5 anos,
 - l) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal,
 - m) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal,
 - n) Carteira Nacional de Habilitação,
 - o) Histórico escolar de conclusão de Ensino Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento,
 - p) Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio presencial ou à distância em Escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED, sistema de ensino do Estado onde a Escola tenha os atos regulatórios.
- 17.4 Para apresentar a documentação, item 17.3, o candidato terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia marcado para a sua reunião de convocação.



- 17.5 A atualização do endereço para correspondência deverá ser na Gerência de Provimento de Pessoas, Avenida João Gualberto, 623, 9.º andar, Torre A, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de documento com endereço completo e CEP e RG.

18 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 18.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, será constituído de exame médico clínico e se necessário, de exames complementares, sob responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme agendamento realizado na reunião de convocação.
- 18.2 A pessoa com deficiência inscrita terá apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo com sua deficiência, por equipe multiprofissional e se concluída a inexistência de deficiência concorrerá às vagas não reservadas.
- 18.3 Será considerado aprovado no exame médico admissional, aquele que obtiver parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 18.4 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico responsável, tomando como parâmetro as características do cargo, poderá mesmo assim declarar a pessoa como APTA ou ainda indicá-la como INAPTA, levando em consideração se a alteração repercute na compatibilidade ou não com o cargo pretendido, potencializada com as atividades que serão realizadas, e se pode constituir motivo determinante de freqüentes ausências ou ainda facilitar a prática de atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral de terceiros e, finalmente, se a alteração apresenta potencial incapacitante em curto prazo.
- 18.5 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, com validade de 180 dias. Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional, a pessoa aprovada será convocada para nova avaliação médica.
- 18.6 O não comparecimento na data, horário e local agendado para a realização do exame médico admissional resultará na eliminação no concurso.



19. DO EXAME TOXICOLÓGICO

- 19.1 Os candidatos deverão providenciar e realizar o Exame Toxicológico, de caráter confidencial.
- 19.2 O pagamento do exame toxicológico será do próprio candidato.
- 19.3 Deverá ser do tipo de “larga janela de detecção”, que acusa uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza e deverá apresentar resultados negativos para um período mínimo de 90 dias.
- 19.4 Deverá ser realizado em laboratório especializado, a partir de amostra de materiais biológicos (cabelo, pelo ou unha) doado pelo candidato, conforme procedimentos padronizados de coleta, encaminhamento do material, recebimento dos resultados e estabelecimento de contraprova;
- 19.5 Os testes toxicológicos são de caráter confidencial e as respectivas cópias dos laudos (testagem positiva e testagem negativa) permanecerão a sob a responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional, acondicionados no prontuário médico do paciente;
- 19.6 O resultado do Exame Toxicológico será expresso por uma das seguintes menções:
a) Testagem negativa - Para o candidato que tiver obtido resultado negativo para todas as substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do Exame Toxicológico;
b) Testagem positiva - Para o candidato que tiver obtido resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do Exame Toxicológico.
- 19.7 Serão convocados para a etapa, correspondente ao Exame Toxicológico, em local e data a serem divulgados, por meio específico de convocação, sendo publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no portal www.curitiba.pr.gov.br. Receberão também, correspondência pessoal no endereço informado na inscrição.
- 19.8 O teste toxicológico de larga janela de detecção visa à detecção de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas controladas, causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza (maconha e metabólicos derivados do Delta 09 THC, cocaína, metabólicos e derivados do Merla, solventes, hidrocarbonetos, opiáceos, psicofármacos, "ecstasy" - MDMA e MDA, anfetamina, metanfetamina e PCP). (ver errata publicada dia 18/05/15)
- 19.9 Na data da realização da coleta de material biológico o candidato deverá assinar o termo de ciência de realização do Teste Toxicológico, bem como a



declaração para a realização do referido teste através de amostra de um dos materiais biológicos indicados pelo laboratório responsável pelo teste.

- 19.10 O candidato que não apresentar o teste toxicológico no período previsto estará automaticamente reprovado no certame.
- 19.11 O candidato deverá entregar o resultado do teste toxicológico no Serviço de Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Curitiba, no endereço a ser fornecido na convocação.

20 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 20.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação em Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no *site* e por correspondência, no endereço informado no ato da inscrição.
- 20.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 20.2.1 Para a posse no cargo terá 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos, em acordo com as Leis Municipais nº 10815/2003 e nº 12814/2008.
- 20.3 O candidato considerado “APTO” no exame médico admissional será convocado por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentar a documentação (original e fotocópia legível).
- 20.4 As declarações mencionadas poderão ser firmadas em formulário próprio fornecidas na apresentação dos documentos.
- 20.5 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada pela comissão de verificação de habilitação, que atestará o reconhecimento de acordo com a legislação vigente.
- 20.6 É facultado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a reunião de convocação, esclarecendo que poderá ocorrer o término da validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
- 20.6.1 A nova ordem classificatória será estabelecida por ordem cronológica de abertura do referido processo.
- 20.7 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias **úteis**, iniciando a contagem no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário



Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

- 20.8 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Serviço de Protocolo, Av. João Gualberto, 623, 9.º andar, torre C, Curitiba, PR – Serviço de Protocolo.
- 20.9 O candidato que recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 20.10 Na nomeação deverá apresentar declaração (anexo) ou fotocópia da CTPS, especificando a data final de contratação.
- 20.11 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.
- 20.12 O prazo mencionado no presente item passará a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação.
- 20.13 A admissão será pelo Regime Estatutário (Lei Municipal nº 7600/1991), ao assinar o termo de posse, o candidato passará a compor o quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Defesa Social, órgão ao qual caberá, exclusivamente, a definição do setor e área de atuação.

21. DO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL PARA GUARDA MUNICIPAL

- 21.1 Serão convocados para o Curso de Formação Técnico-Profissional os candidatos aprovados e aptos nas etapas anteriores, até o número de vagas estabelecido em Edital de Convocação, podendo ser acrescido de um percentual a ser definido pela Administração Pública de acordo com a necessidade de atendimento, demandadas à época da convocação.
- 21.2 O Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório, ocorrerá em horário integral, com dedicação exclusiva e terá duração e grade curricular específica, definidas em regulamento próprio, a ser editado na época de convocação para esta etapa do concurso.
- 21.3 O Curso de Formação poderá ser ministrado por turmas, em diferentes momentos, a critério da Prefeitura Municipal de Curitiba e interesse público e conveniência administrativa.
- 21.4 A convocação será feita mediante editais próprios de convocação para esta etapa do concurso.



- 21.5 O Curso de Formação terá como finalidade a capacitação e a avaliação dos candidatos matriculados, para o exercício das atribuições do cargo, previstas no Anexo I deste Edital.
- 21.6 Será aprovado no Curso de Formação o candidato que obtiver o mínimo de 7,0 (sete) pontos na prova.
- 21.7 O resultado do Curso de Formação, será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município e no *site* www.curitiba.pr.gov.br.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 As etapas do concurso público serão realizadas em Curitiba-Paraná.
- 22.2 A identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 22.3 A ausência, por qualquer motivo, em qualquer das fases, implicará na eliminação do Concurso Público.
- 22.4 Não será permitida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 22.5 A critério da Administração Municipal poderá ocorrer alteração no cronograma do concurso público.
- 22.6 É de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público.
- 22.7 As entidades organizadoras do Concurso Público não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas, bem como aos conteúdos programáticos não expressamente indicados.
- 22.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva designada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, permanecerá constituída até a homologação do concurso.

Gabinete da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 17 de abril de 2015.

Meroujy Cavet Giacomassi
Secretária Municipal



CARREIRA

SEGURANÇA MUNICIPAL

CARGO

GUARDA MUNICIPAL

PARTE – ÁREA DE ATUAÇÃO - PADRÃO

PERMANENTE - GUARDA MUNICIPAL - I

NÚCLEO BÁSICO

Executar o policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado, equipado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Curitiba.

Desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, prevenindo a ocorrência interna e externa de qualquer ilícito penal ou administrativo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar o policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado, equipado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Curitiba, atendendo as solicitações internas e externas relacionadas à segurança do Município.
- Executar a guarda e segurança do patrimônio, realizando ações preventivas a fim de evitar ilícitos ou sinistros na área sob sua guarda e o controle dos espaços públicos do Município, propiciando condições de ordenamento urbano.
- Cumprir escalas ordinárias e extraordinárias de trabalho, bem como remanejamentos conforme a necessidade da administração.
- Cumprir as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos.
- Realizar saturações e atendimentos de caráter preventivo, nos bens e instalações do Município, atendendo solicitações internas e externas relacionadas à segurança do município, por meio de patrulhamento a pé ou utilizando-se veículos motorizados, bicicletas ou de outros meios de locomoção.
- Zelar pelos equipamentos públicos e suas instalações, sugerindo ações para melhoria do serviço em geral.
- Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município.
- Utilizar técnicas e normas de segurança a fim de preservar a integridade física dos servidores e usuários dos serviços públicos.



- Orientar e tratar o público em geral com urbanidade, informando quanto às áreas permitidas ou não à visitação pública, entrada ou permanência e os horários de funcionamento do local.
- Operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, como: sistemas de monitoramento de alarmes, de monitoramento por câmeras de vídeo e de comunicação.
- Dirigir viaturas, observando as normas de trânsito e as diretrizes internas, conforme escala de serviço, preenchendo corretamente o Registro de Utilização do Veículo - RUV.
- Conferir as armas, seus registros e munições, coletes balísticos, equipamentos de comunicação e demais materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, registrando em livro próprio e comunicando sua chefia imediata sobre quaisquer alterações verificadas.
- Repassar e receber o armamento e o registro da arma, durante ou na passagem de plantão, obedecendo às normas de segurança, bem como entregar ou receber o armamento aberto, descarregado e desmuniado;
- Receber e repassar todas as recomendações, avisos, alterações e material, quando da passagem de serviço.
- Executar a segurança de autoridades municipais, quando necessário.
- Auxiliar em atividades administrativas, quando necessário.
- Orientar e auxiliar o trânsito de pedestres e veículos na área de suas atribuições.
- Acionar os órgãos competentes nas situações de crime, preservando o local, quando necessário.
- Acionar os serviços públicos competentes, quando constatada situações específicas de anormalidade.
- Executar a segurança de pessoas envolvidas em ocorrências próprias, nas quais ocorram internamentos hospitalares conforme necessidade ou devido às ordens superiores.
- Coibir ilícitos em equipamentos e veículos da Rede Integrada de Transporte - RIT.
- Conduzir e apresentar à autoridade policial, sempre que necessário, os envolvidos em ocorrências, acompanhando-os à Delegacia de Polícia para lavratura de prisão em flagrante delito ou termo circunstanciado.
- Elaborar relatórios, registrando todas as ocorrências de serviço em livro próprio.
- Preencher formulários próprios, relatórios administrativos, registros de ocorrências, e demais documentos, repassando aos seus chefes imediatos para os devidos encaminhamentos.
- Repassar ao Centro de Operações de Defesa Social - CODS, todas as informações relativas às ocorrências atendidas, após a sua conclusão, relatando todos os detalhes dos fatos.
- Fazer manutenção do armamento de primeiro escalão, ficando a manutenção em escalões superiores, para o setor competente.
- Realizar ações sócioeducativas e preventivas de defesa social junto à Prefeitura Municipal de Curitiba e à comunidade em geral.



- Repassar as viaturas, motocicletas e bicicletas de serviço, no final do plantão, devidamente abastecidas e limpas, informando, através de relatório, todas as alterações ocorridas.
- Atuar nas atividades de prevenção e ações da Defesa Civil, no combate a princípios de incêndios, em outros incidentes e desastres e no suporte básico de vida, quando necessário.
- Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito.
- Atuar como auxiliar em instruções e capacitações internas, se designado.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo.

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS

Disponibilidade para trabalhar em regime de escala de trabalho, conforme legislação vigente.

Aptidão plena para o exercício do cargo.

Noções de informática.

Carteira de Habilitação compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

A - AMBIENTE DE TRABALHO

Trabalham em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horários diurnos e noturnos, em revezamento de turnos e horários irregulares (sob regime de escala).

B - RISCOS DO TRABALHO

ERGONÔMICOS

Trabalho em períodos diurno e noturno.

Sobrecarga emocional.



ACIDENTES

Traumas diretos e/ou indiretos causados por: agressão física por parte de terceiros, ocorrências em contensão de tumultos generalizados, assaltos, acidentes de trânsito (carros, motos e bicicletas), ataques de animais domésticos.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO CARGO

Disponibilidade para trabalhar em regime de escala de serviço.

Aptidão plena para o exercício do cargo.

Noções de informática.

Carteira de Habilitação compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

A - REQUISITOS FÍSICOS:

Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado, andando, correndo, com flexão e extensão dos segmentos corpóreos (coluna vertebral, membros superiores e inferiores).

Deslocamento na horizontal e na vertical, com ou sem sobrecarga.

Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil.

Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência).

Esforço físico de membros superiores, membros inferiores e de coluna vertebral, em variadas intensidade e frequência.

Manuseio de arma de fogo e uso de veículo automotor.

B - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

Atenção, memória auditiva e visual, orientação espaço-temporal, organização.

Capacidade de trabalhar isoladamente e em equipe, imposição de limites, agressividade controlada e adequada para situações de defesa, rapidez de reação, iniciativa, subordinação hierárquica, observância à norma, tolerância à atividade monótona, tolerância à frustração.

Equilíbrio e maturidade emocional; controle de impulsos, administração de conflitos.

C - CONTRAINDICATIVOS:

Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis ao desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.

Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional, baixo limiar de tolerância à frustração.

RESPONSABILIDADE

Sobre material, patrimônio, arma de fogo e viaturas.

Sob segurança de terceiros.



Anexo II

MODELO DO ATESTADO MÉDICO

ATESTADO

Atesto que _____
_____, Carteira de Identidade nº
_____, encontra-se, no momento do presente exame
médico, em boas condições de saúde, para realizar a prova de aptidão
física citada no edital normativo do Concurso Público para o cargo de
Guarda Municipal, da Prefeitura Municipal de Curitiba.

**Provas: Corrida de Velocidade;
Teste de Barra Fixa;
Salto à Distância;
Equilíbrio; e
Corrida de Vai-e-Vem em 20 Metros (*Teste de Leger*)**

Curitiba, ____ de _____ de 2015.

Assinatura, CRM e carimbo



Anexo III – conteúdo programático

LEGISLAÇÃO

- Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 – Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Arts. 5, 19, 21, 144 e 196. ([ver errata publicada no dia 11/05/15](#))
- Lei Federal n.º 4.898/1965 - Regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de abuso de autoridade.
- Lei Federal n.º 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei Federal n.º 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Federal n.º 11.340/2006 - Lei Maria da Penha – Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher; dispõe sobre a criação dos juizados de violência doméstica e familiar contra a mulher; altera o código de processo penal, o código penal e a lei de execução penal; e dá outras providências - artigos 8º e 22;
- Lei Federal n.º 9.503/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - Artigo 24.
- Lei Federal n.º 10.201/ 2001, que institui o Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP, e dá outras providências.
- Lei Federal n.º 10.826/2003, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - Sinarm, define crimes e dá outras providências. Artigo 6º.
- Lei Federal n.º 12.066/ 2009, que institui o Dia do Guarda Municipal, a ser comemorado no dia 10 de outubro.
- Lei Federal n.º 13.022/ 2014 que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.
- Decreto-Lei n.º 2.848/1940 , Código Penal – art. 136 – Maus Tratos
- Decreto Federal n.º 6.609/2008 que institui o Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania. Artigo 56. ([ver errata publicada no dia 18/05/15](#))



Decreto Federal nº 6949/2009 – Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência - Promulga a Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;

Decreto Legislativo nº 186/2008 – Aprova o texto da convenção sobre os direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo facultativo, assinados em Nova York, em 30/03/2007.

- Lei Orgânica do Município de Curitiba – arts. 203 A e 203 B – Da Ordem Social ([ver errata publicada no dia 11/05/15](#))

- Lei Municipal nº 1656/1958 , Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais – Arts. 207 a 213.

- Lei Municipal nº 14.422/2014, insere atribuições na Secretaria Municipal da Defesa Social – SMDS.

- Lei Municipal nº 14.522/2014 – Institui o Plano de Carreiras dos servidores do cargo de Guarda Municipal.

- Lei Municipal nº 13.769, de 28 de junho de 2011, reestrutura a carreira de Segurança Municipal, de que trata a lei nº 10.603, de 30 de dezembro de 2002. ([ver errata publicada no dia 26/05/15](#))

- Lei Municipal nº 11.378/2005, que revoga o parágrafo único, acrescenta parágrafos ao art. 4º, altera a redação do "caput" e acrescenta parágrafo ao art. 6º da Lei nº 8984, de 13 de dezembro de 1996, que proíbe aos estabelecimentos comerciais e pessoas físicas ou jurídicas, a venda de "tinta spray" para menores de 18(dezoito) anos, estabelece sanções aos pichadores a dá outras providências".

LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de texto
- Ortografia.
- Acentuação gráfica.
- Flexão nominal e verbal.
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
- Emprego de tempos e modos verbais.
- Concordância nominal e verbal.
- Regência nominal e verbal.
- Ocorrência da crase.
- Pontuação.

MATEMÁTICA



- Conceitos dos diferentes tipos de números: naturais, inteiros e racionais.
- Problemas envolvendo as quatro operações fundamentais.
- Regra de três simples e composta.
- Porcentagem: cálculo e estimativa.
- Raciocínio lógico.

HISTÓRIA DO PARANÁ

- Fundação de Curitiba
- População de Curitiba.
- Pontos Turísticos

GEOGRAFIA DO PARANÁ

- Localização Espacial de Curitiba e Paraná
- Limites Territoriais de Curitiba e Paraná
- Transporte de Curitiba

CULTURA GERAL: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos em 2014 e 2015 e divulgados na mídia local e nacional.



Anexo IV

PROCEDIMENTOS DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

1 – CORRIDA DE VELOCIDADE

Objetivo: Avaliar a velocidade natural do candidato.

Local: Pista de atletismo.

Material utilizado: Cronômetro e prancheta.

Execução: Correr 50 (cinquenta) metros em tempo preestabelecido.

Padrão mínimo necessário: Percorrer os 50 (cinquenta) metros em até 7,5s (sete segundos e meio), se do sexo masculino e 8,5s (oito segundos e meio), se do sexo feminino, com a possibilidade de uma só tentativa.

2 – TESTE DE BARRA FIXA

Objetivo: Medir de forma indireta a força muscular de membros superiores e cintura escapular

Local: Barra fixa

Material utilizado: Cronômetro e prancheta.

Execução: Candidatos do sexo masculino flexionarão simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estenderão novamente os cotovelos até a posição inicial. O movimento será considerado completo após a total extensão dos cotovelos. A execução deverá respeitar o tempo máximo de 1 minuto. Candidatas do sexo feminino realizarão uma contração isométrica (estática) e ao comando de “preparar” deverão dependurar-se na barra com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição. Ao comando de iniciar, depois de tomada a posição inicial pela candidata, o avaliador da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição, podendo o avaliador avisar o tempo decorrido na execução.



Padrão mínimo necessário: Candidatos do sexo masculino deverão executar três movimentos completos e em sequência e se do sexo feminino deverão manter a posição isométrica por 10 segundos ininterruptos. Será permitida apenas uma tentativa.

3 – SALTO À DISTÂNCIA

Objetivo: Medir a força explosiva dos músculos das pernas e do tronco com impulsão horizontal do corpo.

Material utilizado: Trena e quadra.

Execução: Em pé, atrás da linha inicial, o candidato flexionará as pernas e, lançando o corpo para frente, saltará a maior distância possível.

Padrão mínimo necessário: O candidato deverá saltar uma distância mínima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros), se do sexo masculino e 1,60m (um metro e sessenta centímetros), se do sexo feminino. O candidato terá até duas tentativas.

4 – EQUILÍBRIO

Objetivo: Avaliar a capacidade do candidato para subir e andar sobre a trave de equilíbrio de ginástica olímpica, e deslocar-se em equilíbrio.

Material utilizado: Uma trave de ginástica olímpica com 01 (um) metro de altura e 03 (três) colchões de ginástica para segurança.

Execução: Subir na barra com o auxílio das mãos, locomovendo-se, sem o auxílio dos membros superiores, de uma extremidade a outra da trave.

Padrão mínimo necessário: O candidato não poderá cair durante o percurso, com a possibilidade de uma só tentativa e realizar a prova em até 1 minuto.

5 – CORRIDA DE VAI E VEM EM 20 METROS

Objetivo: Demonstrar resistência física durante corrida com velocidade progressiva no Teste de Vai-e-Vem em 20 Metros (“Teste de Leger”).

Local: Quadra desportiva.

Execução: Correr de acordo com velocidades pré-estabelecidas controladas através de bips sonoros. O teste será encerrado caso o candidato não consiga acompanhar por três vezes o ritmo pré-estabelecido, evidenciado através de faltas (“queima”).

Padrão mínimo necessário: Completar o estágio seis (11 km.h⁻¹) se do sexo masculino e estágio cinco (10,5 km.h⁻¹) se do sexo feminino, em uma única tentativa.



ANEXO V

Brasão da Unidade
CGC ou CNPJ
Endereço da Unidade/Telefone da Unidade
Cidade/Estado

Modelo
DECLARAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO PARA OS QUE NÃO POSSUEM REGISTRO EM CTPS

Declaro para os devidos fins que _____, portador(a) do RG/CPF nº _____, foi funcionário deste Estabelecimento, sob forma de contrato administrativo, onde atuava no cargo de _____, carga horária de ___ horas semanais, no período:

Manhã - horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
 Tarde - horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
 Noite - horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
 Integral - horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____

Informamos abaixo o Término do contrato.

Exemplo:

FUNÇÃO	VÍNCULO	INICIO	TÉRMINO	Carga Horária
PROFESSOR (A)	CLT ou Contrato	02/05/2011	31/12/2011	40hs - Manhã/Tarde
PROFESSOR (A)	CLT ou Contrato	04/10/2013	31/12/2013	20hs - Tarde

Ex: Obs: Informamos que o(a) funcionário(a) mantém ainda um vínculo de 20hs período

E por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Curitiba, ____ de _____ de 20 ____.

Responsável pelo Setor de Recursos Humanos
Assinatura e carimbo (ninguém poderá assinar pela pessoa) Ex: " P/ "

CARIMBO DO ENTE PÚBLICO
COM CNPJ OU CGC

Responsável pela Informação