



ALMIRANTE TAMANDARÉ – PREFEITURA DA CIDADE
EDITAL N.º 05/2023

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Municipal Complementar n.º 20/2011, na Lei Complementar n.º 107/2023 e na Lei Complementar n.º 108/2023, estabelece as normas para o Concurso Público para os cargos descritos no item 2 deste Edital, para o provimento de vagas na Administração Direta do Município de Almirante Tamandaré.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no site do Núcleo de Concursos – NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.2 O Concurso Público para o provimento de vagas nos cargos relacionados no item 2 deste edital será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma da lei municipal.
- 1.3 O presente Concurso Público será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR).
- 1.4 A publicidade de todas as etapas do Concurso será pelo site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital.
- 1.5 O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/) – Atos do Município de Almirante Tamandaré.
- 1.6 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.8 O envio e a entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência são de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.8.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.8.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.9 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do



Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

- 1.10.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.11 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com a Lei Municipal n.º 019/2011.
- 1.12 Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.13 O Conteúdo Programático do presente Concurso Público está disponível para consulta pública em link específico disponibilizado na página do NC/UFPR, devendo ser considerado parte integrante deste edital, e também pode ser objeto de impugnação respeitado o prazo constante no item 1.14 deste edital.
- 1.14 Serão aceitos questionamentos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 1.14.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora, e as respostas estarão disponíveis ao manifestante, por meio de acesso ao mesmo link utilizado para a interposição do recurso, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 1.14.2 No caso de deferimento do recurso, o NC/UFPR procederá à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no site do NC/UFPR conforme cronograma do [Anexo I](#).

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

- 2.1 O cargo e o número de vagas são os seguintes:

Nível Médio

Cargo	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Afrodescendente
Guarda Municipal	30	25	2	3

- 2.2 A carga horária, a remuneração e os requisitos de escolaridade serão os seguintes:

Nível Médio

Cargo	Carga Horária	Remuneração	Requisito
Guarda Municipal	40 horas semanais	R\$2.800,00	Ensino Médio Completo

- 2.3 Os aprovados no cargo previsto neste edital serão convocados sob o regime jurídico estatutário, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição Estadual e legislações infraconstitucionais aplicáveis.
- 2.4 As atribuições do cargo estão relacionadas no [Anexo II](#) deste edital.



3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada na Lei Municipal n.º 2.335/2022 acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126/2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual; bem como do disposto na Lei Federal n.º 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e altera o § 3º do art. 98 da Lei Federal nº 8.112/1990, na Lei Estadual n.º 17.555/2013, que institui, no âmbito do Estado do Paraná, as diretrizes para a política estadual de proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA, e na Lei Municipal n.º 15.767/2020, que estabelece a política municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA e dá outras providências.
- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e na Lei n.º 9.508/18, da reserva de vagas às pessoas com deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
- 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de upload, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15 Mb cada arquivo, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do



médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.6.4 O prazo máximo mencionado nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 não se aplica nos casos de Transtorno do Espectro Autista – TEA e de outras deficiências de caráter permanente, cujo laudo médico pericial que as atestem passa a ter prazo de validade indeterminado, conforme Lei Estadual n.º 20.371/2020.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especializado para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.
- 3.10 Os candidatos aprovados em vagas destinadas à pessoa com deficiência de que trata este Edital serão submetidos à validação pelo Serviço de Saúde ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, conforme item 15 deste edital.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 4.1 Será considerado como afrodescendente o candidato que assim se autodeclarar no ato de inscrição no concurso público, identificando-se como de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor ou raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a ser confirmado mediante Banca de Validação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 2.356/2023.
- 4.1.1 A Banca de Validação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado aos candidatos afrodescendentes o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme Lei Municipal n.º 2.356/2023.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.



- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.2.3 Conforme §4º do artigo 1º da Lei Municipal nº 2.356/202023, quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), será considerado o número inteiro imediatamente superior, no caso de fração inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), considerar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 4.2.4 O candidato que se autodeclarar afrodescendente, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para a Banca de Validação será submetido à referida Banca, que se realizará conforme subitem 4.10 deste Edital Normativo.
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se afrodescendente optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, afrodescendentes e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato afrodescendente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.6.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros.
- 4.7 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos afrodescendentes de que trata este Edital serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do concurso.
- 4.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

4.10 Da Banca de Verificação de Candidatos Afrodescendentes (pretos e pardos) em ambiente virtual

- 4.10.1 Serão divulgadas no site do NC/UFPR as orientações acerca do ensalamento para as bancas.
- 4.10.1.1 O procedimento de heteroidentificação será realizado em formato remoto, via videoconferência, visando à participação de todos os candidatos inscritos nessa categoria de concorrência e com o fim



de fomentar a política de cotas no âmbito da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, nos termos da Lei Municipal n.º 2.356/2023.

- 4.10.2 O candidato autodeclarado afrodescendente deverá se apresentar diante de uma banca de validação, conforme disposto no subitem 4.1, para o procedimento de heteroidentificação que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 4.10.3 O candidato que não comparecer à sala virtual diante da banca de validação no dia e horário previstos em seu ensalamento ou cuja autodeclaração não for validada pela banca será impedido de concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, passando a concorrer apenas para categoria Ampla Concorrência.
- 4.10.4 A entrevista do candidato autodeclarado afrodescendente perante a Comissão de heteroidentificação será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.
- 4.10.5 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para afrodescendentes, passando a concorrer nas vagas reservadas à Ampla Concorrência.
- 4.10.6 O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado afrodescendente será baseado exclusivamente no fenótipo.
- 4.10.7 Será disponibilizado link específico de acesso ao resultado da avaliação dos candidatos submetidos à banca de validação, publicado no site do NC/UFPR.
- 4.10.8 Serão admitidos recursos contra o resultado da avaliação efetuada pela banca de validação. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio disponibilizado no site do NC/UFPR, em prazo a ser estabelecido em publicação específica
- 4.10.9 Os recursos serão analisados por uma comissão específica de validação. Será publicada a relação nominal definitiva dos candidatos aptos às vagas destinadas a pessoas autoidentificadas como afrodescendentes.
- 4.10.10 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 4.10.11 Os candidatos convocados para a Banca de Validação em ambiente virtual deverão adotar os seguintes procedimentos:
- a) usar roupas claras;
 - b) providenciar ambiente com iluminação adequada para o rosto;
 - c) não usar nenhum tipo de maquiagem;
 - d) não usar qualquer adereço;
 - e) obedecer às solicitações dos membros da banca;
 - f) assegurar que tenha uma conexão segura de internet;
 - g) utilizar dispositivo com câmera, microfone e alto-falante, como Computador Pessoal (PC) ou dispositivos móveis (smartphone ou tablet).
- 4.10.12 Os candidatos convocados deverão se apresentar munidos de documento oficial com foto, conforme subitem 11.1.1 e seguintes deste Edital.
- 4.10.13 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO



- 5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
 - c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - g) apresentar Diploma ou Certificado com Histórico Escolar regular de conclusão de escolaridade exigida conforme subitem 2.3 deste edital, assim como comprovação dos demais requisitos, quando houver.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste edital, bem como em eventuais retificações que venham a sofrer, não podendo alegar desconhecimento ou discordância em relação a elas.
- 6.1.1 Para a realização da inscrição, o candidato deverá realizar um pré-cadastro no Portal do Candidato, disponível no site do NC/UFPR.
- 6.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo para o qual deseja concorrer, assim como a categoria de concorrência.
- 6.3 A inscrição deverá ser feita pela Internet, no site do NC/UFPR, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, e será consolidada após o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 6.3.1 As inscrições deverão ser realizadas e o pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, no período estabelecido no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital. Não serão homologadas inscrições de pagamentos efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 6.3.1.1 O candidato deverá iniciar o processo de inscrição no prazo estabelecido no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital.¹
- 6.3.1.2 Nas localidades em que a data final para pagamento da taxa de inscrição estabelecida no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital for considerada feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.²
- 6.3.1.3 Os boletos devem ser gerados e impressos até a data estabelecida no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo estabelecido neste item.³
- 6.3.1.4 O Núcleo de Concursos não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto.⁴

¹ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

² Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

³ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

⁴ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



6.3.1.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:⁵

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

6.3.2 O pagamento deverá ser realizado por boleto bancário com o valor indicado abaixo:

Cargo	Taxa de Inscrição
Nível Médio	R\$ 120,00

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

6.3.4 Somente será aceita uma inscrição por CPF, sendo que após a finalização da inscrição (independentemente do pagamento/recolhimento já ter sido realizado ou não), somente serão aceitas alterações para cargos cuja taxa de inscrição seja do mesmo valor.⁶

6.3.4.1 Caso seja(m) feita(s) alteração(ões) na inscrição, será considerada apenas a mais recente.⁷

6.3.5 Ao candidato, não será admitida qualquer alteração no que se refere ao cargo e categoria de concorrência, após o encerramento do período de inscrições.⁸

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

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

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

6.5 A inscrição do candidato será homologada mediante a:

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

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

⁵ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

⁶ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

⁷ Inserido pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

⁸ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



- 6.6 Encerrado o prazo para pagamento da taxa de inscrição, o NC/UFPR disponibilizará, na data estabelecida conforme Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital, uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada.
- 6.7 Após a divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas prevista no subitem 6.6, não poderá ser realizada qualquer alteração de dados pessoais do candidato para o presente Concurso.
- 6.8 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico que será disponibilizado no site do NC/UFPR, no período estabelecido conforme Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital.
- 6.8.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e, sendo necessária a retificação da relação preliminar das inscrições homologadas, o NC/UFPR procederá aos ajustes, sendo nova listagem publicada no site do NC/UFPR, no prazo estabelecido conforme Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital, em caráter definitivo.
- 6.9 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.10 O candidato poderá enviar, exclusivamente no período estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste edital, comprovante de participação como jurado no Tribunal do Júri, conforme estabelecido no subitem 11.6, por meio de link específico no site do NC/UFPR.
- 6.11 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 6.11.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008), em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1.022/2015;
 - comprove a prestação de serviço para a Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 2.077/2018.
 - comprove, nos termos da Lei Municipal n.º 2.357/2023, a condição de vítima de violência doméstica e familiar.
- 6.11.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste edital.
- 6.11.3 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número **Individual** de Identificação Social (NIS), atribuído pelo próprio cadastro, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 6.11.3.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado naquela base.
- 6.11.3.2 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 6.11.4 Para obter a isenção prevista na Lei Municipal n.º 2.077/2018, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo estabelecido no cronograma do [Anexo I](#), e, em link específico, anexar o documento original que comprove a prestação do serviço eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, expedido pela Justiça Eleitoral, o qual deve conter o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 6.11.5 Para obter a isenção prevista na Lei Municipal n.º 2.357/2023, a candidata deverá preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo estabelecido no cronograma do



[Anexo I](#), e, em link específico, anexar o documento original que comprove a condição de vítima de violência doméstica e familiar, devidamente identificado com o nome completo da candidata, conforme §2º, do artigo 1º da referida Lei.

- 6.11.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
 - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.11.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no cronograma do [Anexo I](#).
- 6.11.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site do NC/UFPR conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 6.11.9 Serão aceitos pedidos de reconsideração de indeferimentos ao pedido de isenção conforme prazo estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste Edital. Para tanto, o interessado deve acessar link específico disponibilizado para esse fim no site do NC/UFPR.
- 6.11.9.1 No momento da interposição de recursos referido no subitem anterior, não será permitida a inclusão ou modificação de documentos.
- 6.11.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no cronograma do [Anexo I](#), estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.11.11 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.
- 6.11.12 A Comissão do Concurso Público poderá, a qualquer tempo, exigir os documentos originais relacionados ao pedido da isenção para conferência.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

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



- 7.2.1 Após a confirmação do envio, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 7.2.2 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado/laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.2.1.1 O atestado/laudo médico e o formulário devem ser digitalizados em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 7.2.2 Será desconsiderado pelo NC/UFPR o atestado/laudo médico em desacordo com o descrito nos subitens 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.2.3 O prazo máximo mencionado no subitem 7.2.2 não se aplica nos casos de Transtorno do Espectro Autista – TEA e de outras deficiências de caráter permanente, cujo atestado/laudo médico pericial que as atestem passa a ter prazo de validade indeterminado.
- 7.3 São condições específicas oferecidas pelo NC/UFPR, observado o disposto nos subitens 7.1.1, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital:
- 7.3.1 Acessibilidade física: poderá ser oferecida estrutura adequada para acessibilidade física na realização da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.2 Redator: poderá ser oferecido auxílio para o preenchimento do Cartão-resposta da Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva e auxílio na transcrição da versão definitiva da prova discursiva (quando houver), cujo processo será executado por colaborador designado pelo NC/UFPR, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.3 Caderno de Prova Ampliado: poderá ser ofertada a impressão de Caderno de Prova em Papel A3, com fonte ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, nos tamanhos 14 a 36, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.3.1 Para todos os atendimentos de Caderno de Prova Ampliado deferidos, exceto aqueles que tenham deferidos também o redator, o cartão-resposta será com fonte padrão, ampliado e impresso em papel A3.⁹
- 7.3.4 Ledor: poderá ser oferecido auxílio para leitura da prova em sala reservada, cujo processo será executado por colaborador designado pelo NC/UFPR, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.5 Uso de computador com software NVDA leitor de tela: poderá ser oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz leitura audível dos textos da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.6 Intérprete de Libras: poderá ser oferecido colaborador designado pelo NC/UFPR para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, desde que o candidato envie os documentos para análise

⁹ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.

- 7.3.7 Prótese auditiva/aparelhos de surdez (fixo ou não): o candidato que utiliza prótese auditiva/aparelhos de surdez poderá permanecer com o aparelho durante todo o período de realização de prova, desde que envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.8 Tempo adicional: exclusivamente ao candidato amparado pelo Decreto n.º 3.298/1999 poderá ser oferecido tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da Prova de Conhecimentos Objetiva, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.8.1 O tempo adicional só será disponibilizado quando houver efetiva necessidade educacional especial e conforme previsto no subitem 7.6.¹⁰
- 7.3.9 Os recursos disponibilizados são relativos ao tipo de necessidade educacional especial.
- 7.3.10 **O resultado do pedido de atendimento especializado será publicado no site do NC/UFPR de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste edital.**

7.4 Das Gestantes e Amamentação

- 7.4.1 A candidata que estiver amamentando deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar por meio de upload, no período conforme cronograma do [Anexo I](#), a certidão de nascimento digitalizada (no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10 Mb).
- 7.4.1.1 A candidata gestante deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar por meio de upload, no período conforme cronograma do [Anexo I](#), atestado emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM que ateste a data provável do nascimento (no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10 Mb) e conter a identificação da candidata, com nome completo.¹¹
- 7.4.1.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, sendo que acompanhante e criança ficarão em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.¹²
- 7.4.1.3 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do processo, estando, também, impedido de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. O descumprimento dessa restrição implicará a eliminação sumária (sem possibilidade de recurso administrativo) da candidata do Concurso, devendo ela e o respectivo acompanhante assinarem o Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.¹³
- 7.4.2 A candidata que tiver deferido o atendimento especial, conforme subitem 7.6 terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.4.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.
- 7.4.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, de acordo com o subitem 7.4.2, limitado a 60 (sessenta) minutos.

¹⁰ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

¹¹ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

¹² Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

¹³ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



7.4.5 O resultado do pedido de atendimento especial será publicado no site do NC/UFPR de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste Edital.

7.5 Outras Situações de Atendimento Especializado na Prova

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

7.5.2 Para o disposto no subitem 7.5.1 deverá ser observado:

7.5.1.1 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições e conter a identificação do candidato, com nome completo.¹⁴

7.5.1.2 O atestado/laudo médico e o formulário devem ser digitalizados em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.¹⁵

7.5.1.3 O candidato que por questões de ordem religiosa necessite fazer uso de véu ou assemelhado no dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, deverá se submeter à inspeção de segurança realizada pelos fiscais de prova.¹⁶

7.5.1.4 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.¹⁷

7.5.2 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital normativo somente será permitida com a apresentação, durante o prazo de solicitação do atendimento especial, de atestado/laudo médico e mediante inspeção de segurança.

7.5.3 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especializado devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo NC Usuário (disponível em http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form_solicitacao) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.

7.5.4 O atendimento diferenciado solicitado em caráter emergencial referido no subitem anterior ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pelo NC/UFPR.

7.5.5 O candidato que solicitar atendimento especializado após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

7.5.6 O resultado do pedido de atendimento especializado será publicado no site do NC/UFPR de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste edital.

7.6 Da Relação Nominal dos Atendimentos Especializados Concedidos

7.6.1 No dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#) será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especializados concedidos.

¹⁴ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

¹⁵ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

¹⁶ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.

¹⁷ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



- 7.6.2 Serão aceitos recursos contra o resultado do pedido de atendimento especializado no prazo estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#). Para tanto, basta o candidato acessar o link específico disponível no site do NC/UFPR.
- 7.6.2.1 Nos pedidos de reconsideração, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.¹⁸
- 7.6.3 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site do NC/UFPR no dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), em caráter definitivo.
- 7.6.4 O candidato que não solicitar atendimento especializado na forma determinada neste edital de acordo com a sua condição não o terá atendido sob qualquer alegação, ressalvados os casos e condições descritos no subitem 7.5.4 deste edital.
- 7.6.5 Para a etapa de avaliação psicológica será concedido, para aqueles que solicitarem de acordo com o item 7, apenas acessibilidade.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

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

9 DAS ETAPAS

- 9.1 Para o cargo de que trata este edital, o Concurso Público consistirá das etapas abaixo, em conformidade com o cargo, a saber:
- Prova de Conhecimentos Objetiva;
 - Exame de Higiene Física, incluindo Avaliação Psicológica;
 - Teste de Aptidão Física;
 - Exame de Investigação de Conduta;
 - Curso de formação.
- 9.2 Das etapas previstas no subitem anterior, são de responsabilidade do NC/UFPR as seguintes:
- Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
 - Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, e
 - Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

¹⁸ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



- 9.3 Das etapas previstas no subitem 9.1, são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré as seguintes:
- Exame de Higiene Física (contemplando exames clínicos e toxicológico), de caráter eliminatório, a serem realizados antes do Exame de Investigação de Conduta;
 - Exame de Investigação de Conduta, de caráter eliminatório, a ser realizado antes do curso de formação.
 - Curso de Formação.
- 9.4 As informações relativas à realização dos exames sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré serão divulgadas em editais específicos, publicados no site da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS OBJETIVA OBJETIVA

- 10.1 A Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva será realizada conforme cronograma do [Anexo I](#), com início às 14h e duração máxima de 3 (três) horas.
- 10.2 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h e o fechamento será às 13h30min.
- 10.3 Após ter acesso ao local de prova, o candidato deverá ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 10.4 A Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva será composta de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada, sendo subdividida em 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 15 (quinze) questões de Raciocínio Matemático.
- 10.5 A Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva valerá no máximo 105 (cento e cinco), sendo atribuída pontuação para cada questão e valor máximo de cada área de conhecimento conforme quadro a seguir:

Médio				
Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	15	3,5	52,5
	Raciocínio Matemático	15	3,5	52,5
Total		30		105

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

11 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS OBJETIVA OBJETIVA

- 11.1 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente.



- 11.1.1 Para os fins de admissão nas salas e realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), no caso de estrangeiros.
- 11.1.2 Serão admitidos os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico para fins de identificação: a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos Estados que já implementaram a funcionalidade), com foto desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais, ou seja, documentos digitalizados (foto, PDF ou outro formato que não o aplicativo oficial) não serão aceitos.¹⁹
- 11.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 11.1.1 e 11.1.2, devem estar com foto recente e legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação do candidato.
- 11.2.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento do candidato, salvo o disposto no subitem 11.1.2 acerca de documentos no formato digital.
- 11.2.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, Boletim de Ocorrência, protocolos ou fotocópias de qualquer natureza.
- 11.3 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo, devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.
- 11.4 Não será permitido o ingresso ao local de realização da prova de qualquer pessoa estranha ao processo, ressalvado o disposto no subitem 7.4.1.2 deste edital.
- 11.5 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, à inspeção de segurança.
- 11.6 Na sala de prova e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas, ressalvado o disposto no item 7.5.2.3 deste edital;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido, exceto quando autorizado por meio de solicitação de Atendimento Especializado;
 - portar líquidos, exceto se o recipiente for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;

¹⁹ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



- g) usar óculos escuros, exceto quando autorizado por meio de solicitação de Atendimento Especializado;
 - h) receber de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 11.6.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova, sob pena de ter a entrada impedida.
- 11.6.2 O portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 11.6 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova, e nenhum ruído (como alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros. Caso qualquer ruído (como som ou vibração) seja emitido, o candidato responsável pelo equipamento será sumariamente eliminado do certame.
- 11.6.3 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 11.6.4 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 11.7 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em casos especiais ou previstos neste edital, e devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação.
- 11.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, exceto o disposto no subitem 7.4.2 deste edital.
- 11.9 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo.
- 11.10 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova, o cartão-resposta e a versão definitiva (quando houver), devidamente preenchidos e assinados, ao aplicador da prova.
- 11.11 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do PSUFPR. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, ele será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo.
- 11.11.1 Com o fim de assegurar os direitos dos candidatos que tiveram atendimento especializado concedido (conforme subitem 4.9), a exigência do subitem 11.11 poderá ser dispensada exclusivamente no caso de sala individual, sala com poucos candidatos, amamentação e tempo adicional.²⁰
- 11.12 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Processo Seletivo:
- a) não cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - b) iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa pelo aplicador de prova;
 - c) não assinar o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);
 - d) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido, conforme disposto no subitem 11.18.1;

²⁰ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2023.



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

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

11.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos subitens 11.3 a 11.12 será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Processo Seletivo, devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 2 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.

11.15 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

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

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

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

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

11.19 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

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

11.19.2 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única



resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de prova.

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

11.20 Dos recursos contra a Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva

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



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

11.31 **Leitura óptica do cartão-resposta**

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

12 **DA CLASSIFICAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

- 12.1 A lista classificatória para o cargo de que trata o presente Edital será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva.
- 12.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos melhor classificados até a 200ª posição, e seus empates, na Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva. Ficam excluídos dessa classificação os candidatos que não obtiverem nenhum ponto na Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva.
- 12.3 Cumulativamente ao subitem anterior, a lista classificatória com o nome dos candidatos classificados para a Prova de Aptidão Física será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas nas questões objetivas, considerando a quantidade de candidatos conforme quadro abaixo:

Cargo	Classificados até a seguinte colocação			Empate na última colocação
	Quantidade de Candidatos Classificado – Ampla concorrência	Quantidade de Candidatos Classificado – Pessoa com deficiência	Quantidade de Candidatos Classificado – Afrodescendentes	
Guarda Municipal	170	10	20	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão classificados

- 12.4 Caso haja número insuficiente de candidatos da concorrência específica de Pessoas com Deficiência ou de Afrodescendentes, com índice mínimo de acertos, as vagas remanescentes serão remanejadas para a Ampla Concorrência.



12.5 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

13 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

13.1 A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

13.2 O candidato que for considerado INAPTO em um ou mais testes descritos no subitem 13.9 será eliminado do concurso.

13.3 A divulgação da relação dos candidatos classificados para etapa de Aptidão Física será disponibilizada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público na referida página.

13.4 O ensalamento dos candidatos classificados para essa etapa estará disponível no site do NC/UFPR, conforme subitem 8.2.1.

13.5 A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, sendo realizada pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR, e visa avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar física e organicamente os treinamentos aos quais será submetido, bem como as condições típicas para o desempenho das atribuições do cargo ofertado no presente Edital.

13.6 No dia, horário e local definidos no comprovante de ensalamento, o candidato deverá comparecer trajando roupas adequadas para a prática de exercícios físicos, portando os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade oficial, original, com foto, conforme estabelecido no subitem 11.1.1 e 11.1.2;
- b) Atestado médico, datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova, contendo o CRM, nome e carimbo do médico responsável, atestando que o candidato, devidamente identificado com nome completo, está apto para o esforço físico decorrente de todos os testes aos quais será submetido no decorrer do Teste de Aptidão Física do Concurso Público de Almirante Tamandaré, Edital n.º 05/2023, sem ressalva de testes. No caso das candidatas mulheres, deverá ser apresentado também, exame devidamente identificado com nome completo, que comprove a negatividade de estado gravídico desde 10 (dez) dias antes da realização da prova.

13.6.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato informar ao médico, antes da expedição do atestado, a quais testes será submetido no presente Concurso Público (subitem 13.8 e seguintes).

13.6.2 A respeito do atestado mencionado no subitem 13.6, os candidatos poderão utilizar o modelo do Anexo III, que apresenta todas as informações que devem constar no documento.

13.6.3 Não serão aceitos atestados que não contenham expressamente todas as informações que constam no subitem 13.6 e no modelo do Anexo III.

13.7 Os atestados médicos e exames que comprovem a negatividade de estado gravídico, serão retidos pela Banca Examinadora.

13.8 O candidato que não esteja de posse de qualquer dos documentos relacionados no subitem 13.6 ou que apresente atestado com ausência de informações, como, por exemplo, data ou assinatura do médico, ou que esteja borrado ou adulterado, não poderá executar os testes e, por conseguinte, será eliminado do Concurso Público.

13.9 A Prova de Aptidão Física será composta pelos seguintes testes, cujos parâmetros de avaliação levarão em conta o gênero dos candidatos, na seguinte ordem de execução:



- a) Teste de Impulsão Horizontal (masculino e feminino);
- b) Teste de Corrida de Segmento ou “Shuttle Run” (masculino e feminino);
- c) Teste de Tração em Barra Fixa (masculino) / Teste de Isometria em Barra Fixa (feminino); e
- d) Teste de Corrida vai e vem ou “Léger” (masculino e feminino).

- 13.10 O candidato deverá estar preparado para a realização dos testes com a antecedência necessária e prevendo diversidade de local, clima e terreno, envolvendo diversos fatores exógenos, os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
- 13.10.1 Recomenda-se aos candidatos que realizem alongamentos e aquecimento inicial individualmente visando à aplicação dos testes.
- 13.10.2 É de responsabilidade do candidato a guarda dos objetos pessoais levados consigo na data de realização da Prova de Aptidão Física.
- 13.10.3 Não será permitido ao candidato manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos, assim como não será permitido ao candidato fazer imagens (foto ou vídeo) dos testes aos quais está sendo submetido, ou ainda, imagens (foto ou vídeo) da realização dos testes de outros candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 13.10.4 Na ocasião da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá tomar conhecimento do resultado por ele obtido em cada um dos testes, assinalando a sua ciência. A recusa do candidato em apor a sua ciência na ficha de avaliação acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 13.10.5 A ciência do candidato na ficha de avaliação não corresponde à concordância com o resultado, que poderá ser impugnado por meio de recurso.
- 13.10.6 O candidato que se ausentar do local dos testes sem assinar a ficha de avaliação será eliminado do Concurso Público.
- 13.10.7 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação dos testes por qualquer motivo.
- 13.10.8 Não será dispensado tratamento diferenciado para a realização dos testes aos candidatos com alteração psicológica e/ou fisiológicas temporárias.
- 13.10.9 Os avaliadores do NC/UFPR terão autonomia para interromper a execução dos testes quando observarem que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros.
- 13.10.10 Não haverá qualquer adaptação na Prova de Aptidão Física para candidatos inscritos na categoria pessoa com deficiência (PCD), em alinhamento com o entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF), no RE 676335.
- 13.10.11 Os exercícios dos candidatos serão gravados em áudio/imagem, sendo que aquele que recusar ou impedir a gravação será eliminado do Concurso Público. As gravações serão utilizadas exclusivamente pela Banca Examinadora para auxiliar na análise dos recursos interpostos contra o resultado da etapa.
- 13.10.12 Somente será permitida a presença, no local de aplicação dos testes, dos candidatos, avaliadores e membros da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 13.10.13 Os avaliadores do NC/UPFR poderão, a qualquer tempo, suspender a execução da Prova de Aptidão Física, caso as condições climáticas/externas se mostrem desfavoráveis ou sobrevenham outras causas de força maior.
- 13.10.14 Na hipótese de cancelamento ou suspensão durante a execução da Prova de Aptidão Física, somente serão autorizados a refazê-la em data posterior os candidatos que estavam presentes e regularmente identificados pela Banca Examinadora.



- 13.10.15 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- a) deixar de assinar a lista de presença quando solicitado;
 - b) não apresentar o atestado médico, conforme item 13.6, b;
 - c) deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
 - d) for considerado INAPTO em qualquer um dos testes;
 - e) vier a acidentarse ou lesionarse em qualquer um dos testes e não puder finalizar esta fase.
- 13.10.16 O resultado preliminar da Prova de Aptidão Física será divulgado por meio de publicação específica no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

13.11 **Ciclo gravídico**

- 13.11.1 O candidato que não reunir condições de realizar qualquer dos testes previstos para o Teste de Aptidão Física nos dias, horários e locais estipulados, sejam quais forem os motivos, será eliminado do Concurso Público. A exceção será para as candidatas em ciclo gravídico ou que estejam no período de recuperação dessa condição, compreendido por 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional ocasionado por outro motivo.
- 13.11.2 Esta única exceção decorre da decisão do Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário n.º 1058333/PR, em 27/07/2020, com repercussão geral reconhecida, segundo a qual: "É constitucional a remarcação do teste de aptidão física de candidata que esteja grávida à época de sua realização, independentemente da previsão expressa em edital do concurso público".
- 13.11.3 Considerando a data estipulada para o Teste de Aptidão Física, a candidata que estiver em ciclo gravídico ou em período de superação dessa condição, compreendido por 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional ocasionado por outro motivo deverá preencher solicitação, conforme modelo do Anexo IV deste Edital, e realizar o upload do documento (PDF) em link específico disponível no site do NC/UFPR, o adiamento do Teste de Aptidão Física.
- 13.11.4 Para atender a essa condição – o adiamento do Teste de Aptidão Física – a solicitação deverá ser enviada no período estabelecido em publicação específica no site do NC/UFPR e não será aceito em momento diverso.
- 13.11.5 Além da solicitação, a candidata deverá enviar atestado médico devidamente identificado com o nome completo da candidata ou certidão de nascimento da criança, por meio de link específico para esse fim, que estará disponível para acesso na página do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br).
- 13.11.6 No atestado médico referido no subitem 13.11.5, deverá constar expressamente o estado de gravidez e o período gestacional em que a candidata se encontra ou, se ela estiver no período de superação da condição gravídica, a data do parto ou do fim do período gestacional, bem como a data, nome, carimbo e o CRM do profissional que o emitiu, devendo ser datado de, no máximo, 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- 13.11.7 A candidata que não apresentar o requerimento nos termos descritos no subitem 13.11.3 ou que apresentar o documento médico em desconformidade com o descrito no subitem 13.11.5 e 13.11.6 não terá o adiamento do Teste de Aptidão Física sob a alegação de estado de gravidez ou de superação da condição gravídica.
- 13.11.8 Por conveniência e oportunidade da administração pública, o Teste de Aptidão Física será remarcado, com convocação através de publicação específica no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), para ser realizado após nove meses da data de realização do TAF para os demais candidatos, acrescidos de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da participação da candidata nas demais etapas do Concurso Público.



- 13.11.9 A candidata que tiver a Prova de Aptidão Física adiada em virtude do estado gravídico ou em decorrência dessa condição específica, terá a sua vaga reservada caso possuir classificação que autorize a sua nomeação no cargo, região e categoria de concorrência. A nomeação efetiva, porém, fica condicionada à aprovação nessa fase.

13.12 Teste de Impulsão Horizontal (masculino e feminino)

- 13.12.1 A preparação e a execução do Teste de Impulsão Horizontal, para os candidatos do gênero masculino e para as candidatas do gênero feminino, obedecerão aos seguintes critérios:
- Posição Inicial:** o candidato deverá se posicionar atrás da linha de medição inicial em pé, com os pés afastados paralelos e lateralmente entre si, sem tocar na linha de medição.
 - Execução:** após a autorização do fiscal de prova, o candidato deverá saltar à frente com a impulsão de ambos os pés, com livre movimentação do tronco e dos braços.
- 13.12.2 A aferição da distância saltada pelo candidato será feita a partir da linha de medição inicial até a primeira marca referente a qualquer parte do corpo do candidato que tocar o solo mais próximo da linha de medição inicial.
- 13.12.3 Cada candidato poderá realizar até 2 (duas) tentativas com intervalo mínimo de 1 (um) minuto entre elas. Será considerada a melhor marca obtida pelo candidato.
- 13.12.4 A medida considerada oficialmente será demarcada pelo representante da Banca Examinadora.
- 13.12.5 O candidato que não conseguir atingir o referido índice na tabela de desempenho mínimo até a segunda tentativa será considerado INAPTO:

Teste de Impulsão Horizontal			
MASCULINO		FEMININO	
Distância (metros)	Resultado	Distância (metros)	Resultado
Até 1,99	INAPTO	Até 1,59	INAPTO
Igual ou superior a 2,0	APTO	Igual ou superior a 1,60	APTO

- 13.12.6 Não será permitido ao candidato, quando da execução do Teste de Impulsão Horizontal:
- receber qualquer tipo de ajuda física após a tomada da posição inicial; ou
 - utilizar qualquer tipo de equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão; ou
 - perder o contato com o solo de qualquer um dos pés antes da impulsão; ou
 - tocar com qualquer parte do corpo a linha demarcadora de saída; ou
 - tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto queimado); ou
 - realizar o teste descalço.

13.13 Teste de Corrida de Segmento ou “Shuttle Run”

- 13.13.1 A preparação e a execução do **Teste de Corrida de Segmento ou “Shuttle Run”**, para os candidatos do gênero masculino e para as candidatas do gênero feminino, obedecerão aos seguintes critérios:
- Posição Inicial:** É demarcado um percurso de 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), percorrido por 4 (quatro) vezes, totalizando um trajeto de 36,56 m (trinta e seis metros e cinquenta e seis centímetros). O candidato parte da posição em pé na posição oposta em que se encontram os tacos.
 - Execução:** Ao sinal, o candidato parte em máxima velocidade, pega um dos tacos e coloca na marca de onde partiu, volta e apanha o segundo taco colocando-o junto do primeiro. O



cronômetro é parado quando o candidato deposita o último taco no solo e ultrapassa, com pelo menos um dos pés, a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que transpor pelo menos um dos pés das linhas que limitam o espaço demarcado. O candidato não poderá apoiar no solo qualquer uma das mãos ao pegar o taco. O taco não deve ser jogado, mas, sim, depositado no solo, não podendo ficar sobre as linhas demarcatórias. Cada taco é confeccionado em madeira e mede 5 cm x 5 cm x 10 cm.

- 13.13.2 Cada candidato poderá realizar até 2 (duas) tentativas com intervalo mínimo de 1 (um) minuto entre elas. Será considerado o melhor tempo obtido pelo candidato.
- 13.13.3 O candidato que não conseguir atingir o referido índice na tabela de desempenho mínimo até a segunda tentativa será considerado INAPTO:

Teste de Corrida de Segmento ou “Shuttle Run” (medido em segundos e décimos de segundo)			
MASCULINO		FEMININO	
Tempo	Resultado	Tempo	Resultado
Até 11,00	APTO	Até 12,00	APTO
Igual ou superior a 11,01	INAPTO	Igual ou superior a 12,01	INAPTO

- 13.13.4 Não será permitido ao candidato, quando da realização do Teste de Corrida de Segmento ou “Shuttle Run”:
- dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (tais como, puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc); ou
 - deslocar-se no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista após o sinal sonoro encerrando a prova; ou
 - abandonar a pista antes da liberação da equipe de avaliação; ou
 - utilizar qualquer tipo de equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão; ou
 - tocar com qualquer parte do corpo a linha demarcadora de saída; ou
 - realizar o teste descalço.

13.14 Teste de Tração em Barra Fixa (masculino)

- 13.14.1 A preparação e a execução do Teste de Tração em Barra Fixa, para os candidatos do gênero masculino, obedecerão aos seguintes critérios:
- Posição Inicial:** o candidato deverá se dependurar na barra, com pegada pronada (dorso das mãos voltados para o corpo do executante), com a cabeça em linha reta (olhando para frente), mantendo os cotovelos estendidos, podendo receber ajuda para atingir esta posição inicial, devendo manter o corpo completo na vertical, sem contato com o solo e com as barras de sustentação lateral.
 - Execução:** após a autorização do fiscal de prova, o candidato deverá iniciar o movimento com as pernas estendidas, mantendo-as nessa posição por toda a execução do teste. Deverá realizar a flexão dos cotovelos até que o queixo ultrapasse completamente a parte superior da barra, estendendo novamente o braço e voltando à posição inicial, sendo assim considerado um movimento completo de flexão.
- 13.14.2 O movimento de execução somente será considerado completo com a total extensão dos cotovelos e a ultrapassagem do queixo a parte superior da barra.
- 13.14.3 A não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução é considerada um movimento incorreto e, por esta razão, não será computado no desempenho do candidato.
- 13.14.4 Não será permitido ao candidato do gênero masculino, quando da realização do Teste de Flexão em Barra Fixa:



- a) tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução; ou
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física; ou
- c) utilizar luvas de qualquer tipo ou outro acessório para proteção das mãos; ou
- d) o uso de qualquer produto que facilite ou interfira no atrito entre mãos e barra, como, por exemplo, pó de magnésio; ou
- e) encostar o queixo na barra; ou
- f) impulsionar o corpo com as pernas.

13.14.5 Cada candidato poderá realizar até 2 (duas) tentativas com intervalo mínimo de 1 (um) minuto entre elas. Será considerada a maior marca obtida pelo candidato.

13.14.6 O candidato que não conseguir atingir o referido índice na tabela de desempenho mínimo até a segunda tentativa será considerado INAPTO:

Teste de Tração em Barra Fixa	
MASCULINO	
Repetições	Resultado
Igual ou superior a 8	APTO
Inferior a 8	INAPTO

13.15 Teste de Isometria em Barra Fixa (feminino)

13.15.1 A preparação e a execução do Teste de Isometria em Barra Fixa, para as candidatas do gênero feminino, obedecerão aos seguintes critérios:

- a) **Posição Inicial:** a candidata deverá se dependurar na barra, com pegada pronada (dorso das mãos voltados para o corpo do executante), mantendo os braços flexionados, com a cabeça em linha reta (olhando para frente), o queixo acima da parte superior da barra, sem nela se encostar, e as pernas estendidas e/ou flexionadas, podendo receber ajuda para atingir esta posição inicial.
- b) **Execução:** após tomada a posição inicial pela candidata, com as pernas estendidas e/ou flexionadas, o fiscal de prova iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição inicial.

13.15.2 Ao final da execução, o fiscal de prova avisará o tempo decorrido.

13.15.3 Não será permitido à candidata do gênero feminino, quando da realização do Teste de Isometria em Barra Fixa:

- a) tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução; ou
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física; ou
- c) utilizar luvas ou qualquer outro acessório para proteção das mãos; ou
- d) o uso de qualquer produto que facilite ou interfira no atrito entre mãos e barra, como por exemplo, pó de magnésio; ou
- e) permitir que o queixo fique abaixo da parte superior da barra; ou
- f) encostar o queixo na barra.

13.15.4 Cada candidata poderá realizar até 2 (duas) tentativas com intervalo mínimo de 1 (um) minuto entre elas. Será considerado o melhor tempo obtido pela candidata.

13.15.5 A candidata que não conseguir atingir o referido índice na tabela de desempenho mínimo até a segunda tentativa será considerada INAPTA:



Teste de Isometria em Barra Fixa	
FEMININO	
Tempo (segundos)	Resultado
Igual ou superior a 30,00	APTO
Inferior a 30,00	INAPTO

13.16 Teste de Corrida Vai e Vem ou “Léger”

13.16.1 A preparação e a execução do **Teste de Corrida Vai e Vem ou “Léger”**, para os candidatos do gênero masculino e para as candidatas do gênero feminino, obedecerão aos seguintes critérios:

- a) **Posição Inicial:** É demarcado um percurso de 20 (vinte) metros. Nesse percurso haverá duas áreas de escapes de 2 (dois) metros cada uma, sendo uma ao início e a outra ao final. O candidato parte da posição em pé.
- b) **Execução:** A prova consiste em percorrer a distância de 20 (vinte) metros entre linhas em ritmo cadenciado por sinal sonoro, conforme padrão estabelecido internacionalmente. Os estágios apresentam velocidades de deslocamento que devem ser mantidas por períodos com duração aproximada de 1 (um) minuto, conforme tabela constante do item 3.16.8. Uma linha demarcatória será traçada 2 (dois) metros após a linha inicial e 2 (dois) metros antes da linha final, para ser utilizada como área de escape para o controle do ritmo, ou seja, a cada sinal sonoro o candidato deverá estar posicionado em qualquer local entre essa linha e a linha final dos 20 (vinte) metros. Se, no momento do sinal sonoro, o candidato estiver posicionado antes da linha demarcatória, isso indicará que o ritmo empregado está abaixo da exigência estabelecida para o presente estágio, caracterizando infração. O teste será iniciado no momento em que o avaliador determinar por comando específico a ser informado para os candidatos imediatamente antes do início da prova. O início será concomitante com o sinal sonoro. O teste será encerrado tão logo o candidato tenha completado o estágio 7 (sete) para os homens e 6 (seis) para as mulheres.

13.16.2 Será permitida ao candidato uma única infração ao ritmo estabelecido durante cada estágio que lhe será comunicada verbalmente pelo avaliador responsável no momento exato em que esta for cometida.

13.16.3 Não será permitido ao candidato, quando da realização do Teste de Corrida Vai e Vem ou “Léger”:

- a) se retirar da área de teste utilizando as raias laterais interferindo no percurso dos demais candidatos; o candidato desistente deverá sair da área de teste somente no perímetro de sua raia;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) realizar o teste descalço.

13.16.4 Será desclassificado o candidato que:

- a) desistir de forma voluntária;
- b) cometer a segunda infração de ritmo, consecutiva ou não, dentro de um mesmo estágio, comunicada verbalmente ao candidato pelo fiscal responsável;
- c) não completar o percurso de 20 (vinte) metros.

13.16.5 Após o término do percurso, recomenda-se aos candidatos não cessarem bruscamente os movimentos.

13.16.6 Cada candidato terá direito a uma única tentativa.

13.16.7 O teste de corrida Vai e Vem será conforme as especificações abaixo:



Estágio	Velocidade (Km/h)	Tempo entre os BIP (segundos)	Nº de idas e voltas em cada estágio
1	8,5	9,00	7
2	9,0	8,00	8
3	9,5	7,57	8
4	10,0	7,20	8
5	10,5	6,85	9
6	11,0	6,54	9
7	11,5	6,26	10

- 13.16.8 O resultado do teste de corrida Vai e Vem (Léger) será dado pelo estágio completado, ou seja, para candidatos do gênero masculino, estágio mínimo de 7 (sete), e para candidatas do gênero feminino, estágio mínimo de 6 (seis).

Estágios completos			
Masculino	Resultado	Feminino	Resultado
Igual a 7	APTO	Igual a 6	APTO
Inferior a 7	INAPTO	Inferior a 6	INAPTO

13.17 Dos recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física

- 13.17.1 O candidato considerado INAPTO na Prova de Aptidão Física poderá apresentar recurso contra o resultado, no período estabelecido na publicação de resultado, via link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 13.17.2 Somente serão aceitos os recursos que estiverem devidamente fundamentados nos respectivos campos disponíveis no link específico no site do NC/UFPR, conforme disposições deste edital.
- 13.17.3 As respostas aos recursos, após a análise da Banca Examinadora, estarão disponíveis para consulta por meio do mesmo link utilizado para a sua interposição.
- 13.17.4 Para a análise dos recursos, a Banca Examinadora se valerá das gravações dos testes.
- 13.17.5 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.17.6 O resultado definitivo do Teste de Aptidão Física será divulgado no site do NC/UFPR em data a ser definida por meio de publicação específica.

14 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 14.1 O candidato aprovado para a etapa de Avaliação Psicológica deverá comparecer em dia, horário e local estabelecido em publicação de convocação específica, a ser divulgado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 14.2 É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.
- 14.3 O candidato deverá comparecer munido de comprovante de ensalamento e documento de identidade.
- 14.4 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório e será realizada por Banca Examinadora composta por profissionais Psicólogos registrados no Conselho Regional de Psicologia da 8ª Região e com ampla experiência na aplicação do exame, objetivando avaliar os aspectos psicológicos compatíveis com o desempenho do candidato em relação às atividades e tarefas do cargo conforme o perfil profissiográfico do cargo/ocupação.



- 14.5 A Avaliação Psicológica é o emprego de procedimentos científicos destinados à identificação de aspectos psicológicos para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato e desempenho no cargo pretendido.
- 14.6 A Avaliação Psicológica será realizada no município de Curitiba ou região metropolitana e não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada e o candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da Avaliação Psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 14.7 A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e nela serão utilizados testes psicológicos confiáveis, válidos e fidedignos, aferidos e aprovados pelo Sistema de Avaliação dos Testes Psicológicos (SATEPSI), definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo em questão.
- 14.8 Os testes a serem aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente poderão ser realizados por psicólogos inscritos e ativos no Conselho Federal de Psicologia.
- 14.9 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos que resultem na obtenção de dados objetivos e fidedignos, qualificando numericamente, através de escores, as características avaliadas, conforme a Resolução n.º 9, de 25 de abril de 2018, do Conselho Federal de Psicologia.
- 14.10 Recomenda-se aos candidatos que sigam as seguintes orientações na véspera da realização da Avaliação Psicológica:
- dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos 8 (oito) horas de sono;
 - alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;
 - evitar a ingestão de bebidas alcoólicas nas 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o exame.
- 14.11 Durante a Avaliação Psicológica o candidato deverá atender-se cuidadosamente às instruções que forem transmitidas pelos psicólogos responsáveis pela aplicação.
- 14.12 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes que observarão os seguintes construtos/dimensões psicológicos envolvidos no processo de avaliação:
- Atenção concentrada;
 - Atenção dividida;
 - Atenção alternada;
 - Memória visual;
 - Raciocínio lógico;
 - Interações sociais;
 - Regulação emocional;
 - Produtividade;
 - Ritmo;
 - Altivez;
 - Dinamismo;
 - Abertura ao novo;
 - Assertividade;
 - Comunicação;
 - Organização;
 - Confiança
 - Adaptabilidade;
 - Resiliência;
 - Disposição para realização;



- t) Conformidade social;
- u) Impulsividade;
- v) Empatia;
- w) Liderança;
- x) Afetividade;
- y) Agressividade.

14.13 Para a realização da Avaliação Psicológica o NC/UFPR disponibilizará aos candidatos:

- a) Lápis 2B;
- b) Caneta esferográfica preta ou azul; e
- c) Apontador.

14.14 Não será permitido o uso de material próprio do candidato.

14.15 Perfil Profissiográfico para o Cargo de Guarda Municipal:

14.15.1 Aspectos cognitivos:

- a) **Atenção concentrada**: médio a superior;
- b) **Atenção dividida**: médio a superior;
- c) **Inteligência geral**: médio a superior;
- d) **Memória**: médio a superior.

14.15.2 Traços de personalidade:

- a) **Relacionamento Interpessoal**: não podendo estar negativamente exacerbado ou negativamente muito diminuído;
- b) **Extroversão**: não podendo apresentar resultado abaixo da média populacional, aferido pelo instrumento utilizado;
- c) **Impulsividade**: não podendo estar negativamente exacerbada ou negativamente muito diminuída;
- d) **Afetividade**: não podendo apresentar resultado abaixo da média populacional, aferido pelo instrumento utilizado;
- e) **Organização**: não podendo apresentar resultado abaixo da média populacional, aferido pelo instrumento utilizado;
- f) **Agressividade**: não podendo estar negativamente exacerbada ou negativamente muito diminuída.

14.15.3 Características restritivas ou impeditivas:

- a) **Descontrole no ajustamento emocional**: não podendo estar negativamente exacerbado ou negativamente muito diminuído;
- b) **Descontrole da impulsividade**: não podendo estar negativamente exacerbado ou negativamente muito diminuído;
- c) **Descontrole da agressividade**: não podendo estar negativamente exacerbado ou negativamente muito diminuído.

14.15.4 A avaliação e a interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais e em informações adicionais para maior qualificação no aspecto técnico-operacional do uso do instrumento, sobre a fundamentação teórica referente ao construto avaliado, sobre pesquisas recentes realizadas com o teste, além de conhecimentos de psicometria e estatística.

14.15.5 O resultado terá um parecer de APTO ou NÃO APTO para o desempenho do cargo.



- 14.15.6 Será considerado APTO o candidato que apresentar características de personalidade, raciocínio lógico, capacidades atencionais e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.
- 14.15.7 Será considerado NÃO APTO o candidato que não apresentar características de personalidade, e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.
- 14.15.8 Ser considerado NÃO APTO na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu.
- 14.15.9 Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.
- 14.15.10 Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.
- 14.15.11 Os candidatos poderão ser submetidos à inspeção por detector de metais a qualquer tempo.
- 14.15.12 Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (tais como período menstrual, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, entre outros) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade de concentração do candidato, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.
- 14.15.13 Para a execução de todas as etapas do processo de Avaliação Psicológica serão aplicados, no que couber e na ausência de instrução específica em contrário, os procedimentos descritos nos subitens 11.1 e seguintes (da seção “Procedimentos de Realização da Prova”) deste Edital.
- 14.15.14 Não será permitida a saída da sala de Avaliação Psicológica durante a realização dos testes que tenham prazo específico para sua execução.
- 14.15.15 Não haverá prorrogação de tempo previsto para a realização do Avaliação Psicológica.
- 14.15.16 Não será permitido ao candidato levar consigo nenhum dos materiais utilizados na aplicação dos testes.
- 14.15.17 Após a Avaliação Psicológica, com o resultado de cada instrumento, a Banca Examinadora procederá a análise conjunta deles de forma dinâmica, observando as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais técnicos, a fim de relacioná-los à profissiografia do cargo, às características necessárias e aos fatores restritivos ou impeditivos para o desempenho do cargo, de acordo com os parâmetros estabelecidos para o cargo de Guarda Municipal.
- 14.15.18 A inaptidão será constatada e declarada quando o candidato apresentar qualquer característica restritiva ou impeditiva e/ou não apresentar qualquer dos aspectos cognitivos e traços de personalidade avaliados, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo de Guarda Municipal.
- 14.15.19 O resultado provisório da Avaliação Psicológica será publicado por meio de relação nominal de candidatos APTOS em publicação específica nos termos definidos nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

14.16 Entrevista Devolutiva



- 14.16.1 Após a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado INAPTO terá direito à entrevista de devolução de resultados, de caráter informativo, momento em que terá acesso aos resultados do exame, com os motivos de sua não indicação, a partir do recebimento do Laudo Psicológico, documento resultante da avaliação psicológica.
- 14.16.2 Não serão tolerados atrasos, reagendamento ou outras alterações no agendamento da entrevista devolutiva.
- 14.16.3 O não comparecimento indicará a desistência do candidato na entrevista, não podendo alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, não sendo permitido novo agendamento.
- 14.16.4 A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerado como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos.
- 14.16.5 Na entrevista devolutiva, o candidato poderá, a seu critério e às suas expensas, contratar um psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo à entrevista de devolução. No caso de contratação de psicólogo, este deverá comparecer, juntamente com o candidato, à entrevista e apresentar identificação profissional de inscrição no CRP. Conforme Art. 8 da resolução CRP n.º 002/2016, não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da comissão examinadora, salvo determinação judicial.
- 14.16.6 É proibido ao candidato e ao psicólogo contratado (se houver) a digitalização, cópia, fotografia e filmagem dos testes, produtos do processo de Avaliação Psicológica, por se tratar de instrumentos psicológicos, que são de uso exclusivo do profissional psicólogo, cuja reprodução, por qualquer meio, é vedada.
- 14.16.7 Não será permitido ao candidato nem ao Profissional de Psicologia contratado o uso de aparelhos eletrônicos e a gravação da entrevista devolutiva.

14.17 Recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica

- 14.17.1 Após a entrevista devolutiva, o candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo, por meio de formulário próprio, por ele assinado, orientado ou não pelo seu psicólogo representante, no período estabelecido em publicação específica e de acordo com as instruções contidas no site do NC/UFPR.
- 14.17.2 Somente serão aceitos os recursos que estiverem devidamente fundamentados nos respectivos campos disponíveis no link específico no site do NC/UFPR, conforme disposições deste edital.
- 14.17.3 Somente será admitido 1 (um) recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica, bem como 1 (uma) entrevista devolutiva por candidato.
- 14.17.4 Havendo recurso, este será analisado e as respostas serão disponibilizadas ao candidato de forma individualizada em link específico.
- 14.17.5 Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de qualquer outra avaliação psicológica, seja para ingresso em algum outro concurso ou mesmo realizada particularmente, essa avaliação não terá validade para uso no presente Concurso Público.
- 14.17.6 A Avaliação Psicológica só é válida para este Concurso Público, sendo vedado seu reaproveitamento para outro certame.
- 14.17.7 Os candidatos INAPTOS estarão eliminados do Concurso Público.



14.17.8 Após reunião da banca e análise dos recursos interpostos será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) o resultado definitivo da Avaliação Psicológica.

15 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

15.1 O resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste edital será divulgado por meio de edital específico, publicado na Internet, nos sites do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e do Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).

15.2 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir: dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Objetiva e resultado APTO no Teste de Aptidão Física (item 13) e na Avaliação Psicológica (item 14). E, será divulgada em data estabelecida em publicação específica.

15.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
- d) tiver exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 até a data imediatamente anterior a publicação do Edital definitivo;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.

15.4 O resultado final do Concurso será divulgado em três listas:

- a) a primeira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência à vaga reservada aos afrodescendentes e nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- c) a terceira, contendo os nomes por ordem decrescente de classificação, número de inscrição e nomes dos candidatos aprovados e qualificados como afrodescendentes.

15.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no subitem 15.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

16 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

17 DA CONVOCAÇÃO

17.1 A convocação será realizada por meio de publicação no portal www.tamandare.pr.gov.br/concursos, em Concursos Públicos, e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos candidatos Afrodescendentes.

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



- 17.3 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP (se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão);
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
 - f) Certificado de Reservista;
 - g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP – duas cópias;
 - j) Documento oficial de permissão do Comando, se candidato militar;
 - k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatível nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
 - l) Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) incompatível nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37 e bem como do § 6.º, do art. 40, da Constituição Federal;
 - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - n) Documento de comprovação de escolaridade;
 - o) 02 fotos (3x4).
- 17.4 Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
- 17.5 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC.
- 17.6 A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da conclusão.
- 17.7 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a convocação para entrega da documentação e exames, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Concurso Público sem o aproveitamento do candidato.
- 17.8 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.
- 17.9 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 17.10 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.



- 17.11 A documentação poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no subitem 17.7.
- 17.12 A documentação entregue por correio deverá ser encaminhada via Sedex desde que postada até a data estabelecida no subitem 17.7, para a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em envelope lacrado contendo requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto, para verificação de assinatura e comprovante de endereço, mencionando no envelope: Assunto: **Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital n.º 05/2023 – Nome.**

18 DO EXAME ADMISSINAL

- 18.1 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica realizada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.
- 18.2 No ato da avaliação médica, deverá o candidato apresentar os seguintes exames laboratoriais e clínicos, que após a conferência, serão devolvidos ao candidato:
- a) LARINGOSCOPIA DIRETA;
 - b) RX DE COLUNA CERVICAL - 5 INCIDÊNCIAS;
 - c) RX DE COLUNA LOMBO-SACRA - 5 INCIDÊNCIAS;
 - d) HEMOGRAMA COMPLETO;
 - e) GLICEMIA DE JEJUM;
 - f) TGO – Transaminase glutâmico oxalacética;
 - g) TGP – Transaminase glutâmico pirúvica;
 - h) GAMA GT – Gama Glutamil transferase;
 - i) UREIA;
 - j) CREATININA;
 - k) URINA TIPO I;
 - l) ECG – ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO.
- 18.2.1 Os exames previstos no subitem 18.2 terão validade de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do resultado do exame.
- 18.3 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados demais exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto.
- 18.4 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 18.5 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré.
- 18.6 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 18.1, será considerado desistente e não será contratado.
- 18.7 O Município de Almirante Tamandaré, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 18.8 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado INAPTO para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será contratado.



- 18.9 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 18.10 A convocação para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e será colocada em publicação na sede da prefeitura municipal.
- 18.11 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame.

18.12 Do Recurso contra o Resultado do Exame Admissional

- 18.12.1 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecida na convocação.
- 18.12.2 O recurso contra o resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 18.12.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 18.12.4 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico do Trabalho que realizou o exame inicial.

19 DA CONTRATAÇÃO E ATO DE POSSE

- 19.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré.
- 19.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Almirante Tamandaré isento de qualquer responsabilidade decorrente do não comparecimento do convocado.
- 19.3 Para a posse no cargo, o candidato terá 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial, e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos nesse edital.
- 20.2 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de empregados, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a contratação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 20.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro edital.
- 20.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período



em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

- 20.5 O Concurso Público será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação dos resultados finais publicados no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré, podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.
- 20.6 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 20.7 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 20.8 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 20.9 Os casos omissos neste edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 20.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

Curitiba, 09 de outubro de 2023

(Assinado no Original)
Gerson Colodel
Prefeito da Cidade



ANEXO I

Item	Descrição	Data de Início	Data de Fim
1.1	Publicação do Edital Normativo	09/10/2023	
1.1	Publicação do Programa de Provas	09/10/2023	
1.14	Período de interposição de recursos contra o edital normativo	10/10/2023	11/10/2023 (até 23h59min)
1.14.1	Disponibilização das respostas dos recursos contra o edital normativo	16/10/2023	
1.14.2	Publicação do Edital Normativo – Pós recursos – se necessário	16/10/2023	
3.6	Período para envio de documentação inscritos vagas PCD	16/10/2023	17/11/2023 (até 17h)
6.3.1 e 6.3.2.1	Período de inscrições	16/10/2023	16/11/2023 (até 17h)
6.3.2.2	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	17/11/2023	
6.4	Consulta do pagamento da taxa de inscrição	19/10/2023	
6.6	Divulgação da relação nominal preliminar das inscrições homologadas	23/11/2023	
6.8	Período de interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas	24/11/2023 (de 00h01min)	27/11/2023 (até 23h59min)
6.8.1	Divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas	30/11/2023	
6.10	Período para envio do comprovante de jurado (Tribunal do Júri)	16/10/2023	16/11/2023
6.11.2	Período de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição (CadÚnico / justiça eleitoral)	16/10/2023	20/10/2023
6.11.7	Divulgação da relação preliminar da concessão de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico / justiça eleitoral)	26/10/2023	
6.11.8	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico / justiça eleitoral)	27/10/2023 (de 00h01min)	30/10/2023 (até 23h59min)
7.2; 7.4.1;	Período para solicitação de atendimento especializado	16/10/2023	17/11/2023 (até 17h)
7.6.1	Divulgação da relação nominal preliminar dos atendimentos especializados concedidos	23/11/2023	
7.6.2	Período de interposição de recursos contra a relação preliminar dos atendimentos especializados	24/11/2023 (de 00h01min)	27/11/2023 (até 23h59min)
7.6.3	Divulgação da relação nominal definitiva dos atendimentos especializados	30/11/2023	
8.2	Divulgação do comprovante de ensalamento	10/01/2024	
9.1	Aplicação da Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva – tarde	14/01/2024	
11.21	Divulgação do gabarito provisório	15/01/2024	
11.22.1	Período de interposição de recursos contra o gabarito provisório	16/01/2024 (de 00h01min)	17/01/2024 (até 23h59min)
11.3 e 11.4	Disponibilização aos candidatos do resultado dos recursos (Prova de Conhecimentos Objetiva Objetiva) e divulgação do gabarito definitivo – se necessário	30/01/2024	
11.10.1	Divulgação da leitura óptica dos cartões-resposta e imagem digitalizada	24/01/2024	
11.10.2	Período de interposição de recursos contra o processamento da leitura óptica dos cartões-resposta e imagem digitalizada	25/01/2024 (de 00h01min)	26/01/2024 (de 23h59min)
11.10.4	Disponibilização aos candidatos do resultado dos recursos contra a leitura dos cartões-resposta	30/01/2024	

**ANEXO II - Resumo das Atribuições dos Cargos
(Lei Municipal Complementar n.º 20/2011)**

Guarda Municipal

Prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado na proteção a população, bens, serviços e instalações do Município; educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando a segurança e a fluidez no tráfego; vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas; colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento da Segurança Pública no Município, visando cessar atividades que violem as normas de saúde, higiene, segurança, funcionalidade, moralidade e quaisquer outros interesses do Município; e participar das atividades de Defesa Civil na ocorrência de calamidades públicas e grandes sinistros.



ANEXO III – Modelo De Atestado Médico Para O Teste De Aptidão Física

**ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – EDITAL Nº 05/2023 –
GUARDA MUNICIPAL – ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**

ATESTO, para os devidos fins, que o(a) candidato(a)

_____,
RG _____, CPF _____, goza de boas condições de
saúde, estando APTO(A) a realizar atividades físicas no Teste de Aptidão Física do
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré/PR – Guarda
Municipal, regulado pelo Edital n.º 05/2023, quais sejam:

- a) Teste de Impulsão Horizontal (masculino e feminino);
- b) Teste de Corrida de Segmento ou “Shuttle Run” (masculino e feminino);
- c) Teste de Tração em Barra Fixa (masculino) / Teste de Isometria em Barra Fixa (feminino); e
- d) Teste de Corrida vai e vem ou “Léger” (masculino e feminino).

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura/Carimbo: Nome e CRM do Médico
(legível)

Observações Importantes:

1 – É de exclusiva responsabilidade do candidato informar ao médico, antes da expedição do atestado, a quais testes será submetido no presente Concurso Público (subitem 13.8 e seguintes) (redação do item 13.6 do Edital n.º 05/2022)

2 – Atentar para o prazo de validade do atestado médico: deverá ser expedido e datado até 30 (dez) dias antes da data da realização da prova. (redação do item 13.6, b, do Edital n.º 05/2023)

3 – O presente Anexo se trata de mero modelo, podendo ser utilizado outros termos no atestado, desde que contenham todas as informações deste modelo.



ANEXO IV – Modelo De Solicitação De Adiamento Do Teste De Aptidão Física

**SOLICITAÇÃO DE ADIAMENTO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – EDITAL Nº
05/2023 – GUARDA MUNICIPAL – ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**

Número de inscrição: _____

Nome Completo (legível): _____

Venho solicitar o ADIAMENTO do Teste de Aptidão Física – TAF, com base no subitem 13.11.3 deste Edital, que estabelece: *“Considerando a data estipulada para o Teste de Aptidão Física, a candidata que estiver em ciclo gravídico ou em período de superação dessa condição, compreendido por 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional ocasionado por outro motivo deverá solicitar, mediante requerimento, conforme modelo do Anexo IV deste Edital, e no período estipulado em publicação específica no site do NC/UFPR, o adiamento da Prova de Aptidão Física.”*

Para este fim, presto as seguintes informações:

Estou grávida: SIM () NÃO ()

Período gestacional na data da solicitação: _____

Estou no período de superação da condição gravídica: SIM () NÃO ()

Data do parto ou do fim do período gestacional (no caso de aborto): _____

Documento comprobatório enviado:

Atestado médico () Certidão de nascimento ()

Por ser verdade, peço deferimento.

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura da candidata
(legível)