



**ALMIRANTE TAMANDARÉ – PREFEITURA DA CIDADE**  
**EDITAL N.º 06/2023 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL N.º 01/2023 (AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS)**

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, considerando a Lei Federal n.º 11.350/06, a Lei Municipal Complementar n.º 23/2022 e a Lei Municipal n.º 2.264/2021, torna pública a seguinte retificação do Edital n.º 01/2023 referente ao Processo Seletivo Público para o Emprego Público nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, para a Administração Direta do Município de Almirante Tamandaré.

**1. Altera o Edital n.º 01/2023 (Agentes de Combate a Endemias) nos termos seguintes:**

**ONDE SE LÊ**

- 6.3.4 A inscrição está vinculada ao CPF do candidato, não sendo possível realizar mais de uma inscrição por candidato.
- 6.3.5 Ao candidato, não será admitida qualquer alteração após a geração do boleto bancário, no que se refere ao cargo e categoria de concorrência.
- 10.3.1.1 O candidato deverá iniciar o processo de inscrição no prazo estabelecido no Cronograma disponível no [Anexo I](#) deste Edital.
- 10.3.1.2 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.
- 10.3.1.3 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.
- 10.3.1.4 O NC/UFPR não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto.
- 10.3.1.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:
- pagamentos efetuados fora do prazo;
  - 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;
  - pagamentos efetuados por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
  - pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
  - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 11.2.2.1 O atestado/laudo médico e o formulário devem ser digitalizados em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 11.3.3.1 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.



11.4.8.1 O tempo adicional só será disponibilizado quando houver efetiva necessidade educacional especial e conforme previsto no subitem 7.4.

11.5.1.1 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.

11.5.1.2 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.

11.5.1.3 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 Processo Seletivo Público, 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.

11.6.2.1 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 da candidata, com nome completo.

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

11.6.2.3 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.

11.6.2.4 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.

11.7.2.1 Nos pedidos de reconsideração, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

10.1.2 Serão admitidos os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico para fins de identificação: a Carteira Nacional de Habilitação Digital com foto, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos Estados que já implementaram a funcionalidade), 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.

10.11.1 Com o fim de assegurar os direitos dos candidatos que tiveram atendimento especializado concedido (conforme subitem 4.9), a exigência do subitem 7.10 poderá ser dispensada exclusivamente no caso de sala individual, sala com poucos candidatos, lactantes e tempo adicional.



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.

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

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.

6.3.1.1 O candidato deverá iniciar o processo de inscrição no prazo estabelecido no Cronograma disponível no Anexo I deste Edital.

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.

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.

6.3.1.4 O NC/UFPR não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto.

6.3.1.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:

f) pagamentos efetuados fora do prazo;

g) 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;

h) pagamentos efetuados por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;

i) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;

j) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.

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

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.

7.3.8.1 O tempo adicional só será disponibilizado quando houver efetiva necessidade educacional especial e conforme previsto no subitem 7.6.

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.

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.



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 Processo Seletivo Público, 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.

7.5.2.1 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 da candidata, com nome completo.

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

7.5.2.3 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.

7.5.2.4 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.

7.6.2.1 Nos pedidos de reconsideração, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

10.1.2 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.

10.11.1 Com o fim de assegurar os direitos dos candidatos que tiveram atendimento especializado concedido (conforme subitem 4.9), a exigência do subitem 7.10 poderá ser dispensada exclusivamente no caso de sala individual, sala com poucos candidatos, amamentação e tempo adicional.

**2. Este Edital de Retificação entra em vigor na data da sua publicação, revogando disposições em contrário.**

**3. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 01/2023.**

**4. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.**

Curitiba, 16 de outubro de 2023

*(Assinado no Original)*  
Gerson Colodel  
**Prefeito da Cidade**