EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Federais nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no inciso X do art. 80 da Lei Orgânica do Município, no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 25 de agosto de 2017, no inciso V (suprir a carência de servidores e empregados públicos, em razão da demissão, exoneração, afastamento, aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público, até novo provimento por concurso público, se necessário) do art. 2.º da Lei Municipal nº 15.455, de 11 de junho de 2019, alterado pela Lei Municipal nº 16.640, de 11 de dezembro de 2025, nas Leis Municipais nº 15.931, de 20 de dezembro de 2021, e nº 16.198, de 28 de agosto de 2023, nos Decretos Municipais nº 230, de 17 de fevereiro de 2022, nº 1.292, de 12 de agosto de 2026, e nº 1.509, de 15 de setembro de 2026, bem como o Protocolo nº 04-065517/2026-SMGP, TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de **CONTADOR**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de **Contador**, na Administração Direta, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº 15.455, de 2019, suas alterações e legislação correlata.

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 8, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.

1.2 A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº 1687, de 08 de outubro de 2026.

1.2.1 Os membros da Comissão Organizadora têm como atribuições:

1.2.1.1 Acompanhar e coordenar as etapas;

1.2.1.2 Elaborar o Edital Normativo;

1.2.1.3 Fiscalizar e zelar quanto à legalidade dos procedimentos;

1.2.1.4 Resolver os casos omissos.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, desde que haja interesse da Administração Municipal.

1.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

1.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.5 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Administração Municipal e o Instituto AOCP não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam

a chegada destes a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

1.6 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.

1.7 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.

1.8 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.

1.9 Ao concluir a inscrição, o candidato confirma 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 Processo Seletivo Simplificado, 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 13.709/2018 e suas alterações, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.

1.10 Cabe aos candidatos acompanharem as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação publicados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

1.11 As etapas de Convocação para Entrega da Documentação e Convocação para Contratação, serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em editais específicos.

1.12 O cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como por atender aos prazos e às condições neles estipulados.

2 DAS REGRAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 É obrigatória a leitura completa deste Edital Normativo pelo candidato. A inscrição presume ciência de todas as suas cláusulas.

2.2 Este Edital Normativo apresenta todos os requisitos exigidos para participar deste Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Não haverá aplicação de Prova de Conhecimentos.

2.4 A inscrição somente será efetivada após a conclusão pelo candidato de todos os passos exigidos no sistema de inscrição.

2.4.1 O valor da taxa de inscrição será R$ 50,00 (cinquenta reais).

2.5 Os documentos comprobatórios dos critérios de desempate e, quando for o caso, o laudo médico, deverão ser enviados durante o período de inscrição, e os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional, após a homologação das inscrições, no período previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), devendo todos os documentos estarem de acordo com o exigido neste Edital Normativo, sob pena de não serem considerados.

2.6 Os critérios de pontuação e desempate encontram-se descritos nos itens 9 a 13 e 17 deste Edital Normativo.

2.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato preencher corretamente todos os campos solicitados e enviar corretamente a documentação comprobatória obrigatória quando um ou mais itens da Tabela de Pontuação 10.1 for(em) assinalado(s) e/ou preenchido(s) pelo candidato.

2.6.2 Os dados e documentos inseridos pelo candidato devem respeitar o estabelecido neste Edital Normativo.

2.6.3 O candidato que cadastrar dados pessoais incorretos e/ou incompletos no Sistema e-Cidadão (Cadastro Único do Município de Curitiba), tais como nome, data de nascimento, CPF **próprio**, dentre outros, terá sua inscrição indeferida neste Processo Seletivo Simplificado.

2.6.3.1 A qualquer tempo, mesmo após a publicação da Relação da Homologação dos Inscritos, se for identificado que o candidato não cadastrou seus dados pessoais corretamente, ocorrerá sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

2.6.4 A inserção, pelo candidato, de quaisquer informações ou documentos da Tabela de Pontuação em desacordo com este Edital Normativo, ainda que o sistema não acuse erro no momento da inscrição, implicará pontuação zerada no(s) item(ns) em desacordo.

2.6.5 A Relação Classificatória Final apresentará os dados do candidato classificado e será utilizada para convocação da entrega da documentação para contratação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

2.6.5.1 Quando convocado para contratação, o candidato deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo, ficando sua contratação condicionada à **análise e aprovação da documentação exigida e à sua aptidão no Exame Médico Ocupacional**, conforme estabelecido nos itens 22 e 23 deste Edital Normativo.

2.7 A veracidade das informações e/ou documentos registrados no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento ou irregularidades.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

3.1 A Função Pública de Contador possui como Núcleo Básico de Atribuições: “Elaborar planos e programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social”.

3.2 As Atribuições Específicas da Função Pública de Contador encontram-se no Anexo II deste Edital Normativo.

3.3 A carga horária semanal e o vencimento básico mensal da Função Pública de Contador, são os constantes do quadro a seguir:

Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
Contador	40h	R$ 8.035,42

3.3.1 A remuneração do contratado será composta pelo vencimento básico, acrescido da Gratificação de Responsabilidade Técnica de 30% (trinta por cento), no valor de R$ 2.410,63, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, totalizando R$ 10.446,05.

3.4 A escolaridade exigida para ingresso na Função Pública é Ensino Superior Completo - Graduação em Ciências Contábeis com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

3.5 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas descritas no quadro abaixo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101/2017.

3.5.1 As vagas para a Função Pública de **Contador** serão distribuídas, conforme quadro abaixo:

Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas	Total de Vagas
20	2	4	26

3.6 Não havendo candidatos suficientes na classificação final para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência e às destinadas à População Negra e Povos Indígenas, essas serão remanejadas para a Ampla Concorrência.

3.7 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato a mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal.

4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à função e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da Função Pública sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, observam o disposto no Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

4.3 No provimento dessas e de eventuais vagas futuras, será considerado, o total de vagas a serem supridas, somando-se às vagas estabelecidas neste Edital Normativo e às vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

4.4 Quando a aplicação do percentual resultar em número decimal, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas.

4.5. O provimento das vagas será realizado de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

4.6 A contratação do candidato com deficiência que tenha participado do Processo Seletivo Simplificado e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão para o exercício da Função Pública, a ser verificada por meio de Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

4.7 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 1º do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

4.8 Para concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar a sua condição de pessoa com deficiência e anexar o respectivo Laudo Médico, conforme disposto no item 4 e seus respectivos subitens e no item 15 deste Edital.

4.8.1 O candidato deverá enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme os subitens 4.8.1.1 e 4.8.1.2 deste Edital.

4.8.1.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie da deficiência, com indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM ou Registro do Ministério da Saúde – RMS e a assinatura do médico responsável por sua emissão ou a assinatura eletrônica certificada.

4.8.1.2 Os candidatos deverão acessar o Sistema de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, e anexar, durante o período de inscrição, cópia legível e digitalizada do Laudo Médico mencionado no subitem anterior, em formato PDF, com tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes).

4.8.1.3 A Administração Municipal e o Instituto AOCP não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

4.8.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar o envio do laudo médico que comprove sua condição de PcD, conforme estabelecido no subitem 4.8, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas nas vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas.

4.8.3 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, durante o período da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, não poderá fazê-lo posteriormente.

4.9 O candidato com deficiência aprovado no certame será convocado para Exame Médico Pericial e Ocupacional, de caráter eliminatório, a fim de avaliar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função Pública pretendida.

4.9.1 A avaliação limitar-se-á à verificação de compatibilidade funcional entre a condição do candidato e as atribuições essenciais da Função Pública, vedada a exigência de aptidão plena ou irrestrita, nos termos do art. 34, § 3º, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.9.2 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato permanecerá somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação.

4.9.3 Constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da Função Pública, o candidato será considerado inapto e perderá o direito à contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.10 O candidato inscrito como 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 Processo Seletivo Simplificado.

4.10.1 Caso o candidato tenha sido aprovado em mais de uma lista, será convocado para contratação com base na classificação que lhe for mais benéfica.

4.11 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.

4.12 A pessoa com deficiência que optar por concorrer somente às vagas para a ampla concorrência ou para vagas reservadas para PPI, e que venha a apresentar, durante o exercício da Função Pública, a incompatibilidade da deficiência com as atividades e atribuições típicas da Função Pública terá seu contrato rescindido.

4.13 O candidato que se autodeclarar pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito aos critérios de avaliação, aprovação e pontuações mínimas para classificação, de acordo com o previsto neste Edital Normativo.

4.14 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, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5 DAS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS (PPI)

5.1 Poderá concorrer às vagas reservadas para a População Negra (preto ou pardo) ou para integrantes dos Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclarar, no momento da inscrição, observado o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração do candidato será submetida à confirmação/ratificação mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 15.931, de 2021 e no Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação 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.

5.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 14% (quatorze por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal nº 15.931, de 2021.

5.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas contratações realizadas durante todo o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.2 No provimento dessas e 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 14% (quatorze por cento).

5.2.3 Quando o número de vagas reservadas à população negra e povos indígenas resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-lo posteriormente.

5.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas para a População Negra e Povos Indígenas no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

5.4 O candidato inscrito nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.4.1 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, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.

5.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

5.5.1 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 16 deste Edital Normativo.

5.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados, aptos e confirmados na lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

6 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos básicos e condições para a contratação:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, nos termos do §1.º do art. 12 da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
c) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
d) ser considerado apto no Exame Médico Ocupacional, realizado após a convocação para entrega dos documentos;
e) possuir escolaridade exigida para a Função Pública, até a data da contratação;
f) possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná;
g) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
h) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou Função Pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
i) não possuir condenação criminal transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, por crime cuja natureza seja incompatível com as atribuições da Função Pública, mediante análise motivada da Administração Municipal no caso concreto;
j) não ter sofrido penalidade administrativa no serviço público, exceto advertência ou repreensão, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
k) não ter sofrido sanção disciplinar que tenha resultado em rescisão contratual, nos termos do inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
l) não ter sido aposentado por invalidez ou por incapacidade permanente, nem ter sido submetido a reabilitação profissional definitiva no Cargo ou Função Pública equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades deste Processo Seletivo Simplificado;
m) ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
n) ter cumprido todas as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

6.2 Fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado:

6.2.1 Do candidato contratado anteriormente por Processo Seletivo Simplificado para a mesma Função Pública de Contador, na Prefeitura Municipal de Curitiba, dentro do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, seja da extinção do contrato antecipado ou do decurso do respectivo prazo de vigência, conforme art. 16 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

6.2.2 De ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal nº 11.378, de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O período para a realização das inscrições está estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.1.1 A taxa de inscrição será correspondente ao valor constante no subitem 2.4.1 deste Edital.

7.2 Ao iniciar a inscrição pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, o candidato será encaminhado ao portal **"e-Cidadão"** da Prefeitura Municipal de Curitiba (https://autenticacao-ecidadao.curitiba.pr.gov.br/), e deverá preencher as informações solicitadas e criar seu cadastro com "login" e "senha".

7.3 Após o cadastro no **"e-Cidadão"**, o candidato será encaminhado ao formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, e deverá preenchê-lo para a Função Pública de Contador dentro do período indicado no Cronograma Preliminar - Anexo I.

7.3.1 Durante o período de inscrição, o candidato deverá encaminhar os documentos necessários à comprovação dos critérios de desempate previstos no item 13 e, quando for o caso, os documentos para:

a) a solicitação de isenção da taxa de inscrição por doação de sangue;

b) o requerimento para uso de nome social; e

c) a comprovação da condição de pessoa com deficiência (PcD), mediante apresentação de Laudo Médico, para concorrer às vagas reservadas, conforme disposto no item 4 e respectivos subitens deste Edital.

7.3.2 O sistema não permitirá a inscrição com dados incompletos. Caso o sistema identifique preenchimento incompleto de dados pessoais, solicitará que o candidato retorne ao portal **"e-Cidadão"** para completar os dados faltantes para posteriormente dar continuidade na inscrição.

7.4 Para efetuar a inscrição, é obrigatório o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5 A inscrição implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital Normativo, dos seus anexos e das demais normas deste Processo Seletivo Simplificado, atos de que o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.6 O candidato deverá observar as informações deste Edital Normativo e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado antes de finalizar sua inscrição.

7.7 Fica impedida a inscrição condicional, via postal, fax e/ou correio eletrônico, fora do prazo estipulado neste Edital Normativo.

7.7.1 Não será permitida mais de uma inscrição para a mesma Função Pública.

7.7.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

7.8 Caso o candidato perceba que, ao finalizar a inscrição, esqueceu de inserir alguma informação ou verificou erro no cadastro, poderá, dentro do período previsto no Cronograma Preliminar - Anexo I, alterar a sua inscrição.

7.9 Os critérios de desempate e a condição de pessoa com deficiência informados ou assinalados pelo candidato no ato da inscrição deverão ser comprovados mediante upload da documentação correspondente, durante o período de inscrição previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), nos termos dos subitens 4.8 e 13.2 deste Edital Normativo.

7.9.1 A ausência de comprovação no prazo previsto implicará a não consideração do respectivo critério de desempate e, no caso do laudo médico, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do subitem 4.8.2.

7.9.2 Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional não serão enviados no ato da inscrição, devendo ser cadastrados e enviados no período próprio, nos termos do item 9 deste Edital Normativo.

7.10 A veracidade das informações e/ou documentos registrados no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento ou irregularidades.

7.11 O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

7.11.1 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação que se dará pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.12 A Prefeitura Municipal de Curitiba e o Instituto AOCP não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.13 O candidato somente terá sua inscrição deferida pelo Instituto AOCP, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela instituição financeira credenciada, sendo que a atualização do status poderá levar até 72 horas.

7.13.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto à Instituição Organizadora.

7.13.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

7.13.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

7.14 O Instituto AOCP e a Administração Municipal não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.institutoaocp.org.br.

7.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite constante no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

7.15.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link www.institutoaocp.org.br e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

7.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 7.15 deste Edital.

7.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto AOCP, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

7.18 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

7.18.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra, conforme segue:

7.18.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico

7.18.2.1 Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, quando baseadas na Lei Complementar Municipal nº 113, de 5 de julho de 2019, Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e no Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 por candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme a referida norma.

7.18.2.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

7.18.2.3 Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, observando os seguintes procedimentos:

a) Assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição;
b) Inserir o número do CPF corretamente;
c) Inserir no formulário de inscrição, todos os dados em concordância com o cadastro do CadÚnico.
d) As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelos dados informados.
e) Cada pedido de isenção na modalidade CadÚnico será analisado e julgado pelo Instituto AOCP, que consultará o Órgão Gestor desse sistema, o qual verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato através da consulta pelo número do CPF indicado no formulário de inscrição, além da verificação da veracidade da documentação apresentada.
f) O candidato que informar um número de CPF incorreto ou que esteja com divergência entre o cadastro do processo seletivo simplificado e o cadastro do CadÚnico, não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.
g) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do sistema em âmbito nacional. Tal divergência pode implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção
h) Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados.

7.18.3 Doador de Sangue:

7.18.3.1 O candidato, doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9.818, de 18 de abril de 2000, deverá anexar:

a) Documento de identificação: cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Documentação para comprovação de doador de sangue: declaração ou carteira de doador de sangue expedida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, devidamente reconhecida como idônea, contendo nome completo do candidato, número do CPF e informações sobre a doação de sangue, comprovando a realização de, pelo menos, uma doação nos dois anos anteriores à data de publicação deste Edital.

7.18.3.1.1 Os documentos comprobatórios exigidos no subitem 7.18.3.1, deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo I, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.18.3.1.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve certificar-se de que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este um motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

7.18.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis;

7.19 Do uso de Nome Social:

7.19.1 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 847, de 14 de junho de 2022, fica assegurado o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero às pessoas trans e intersexuais. Entende-se por nome social aquele adotado pelo indivíduo correspondente ao gênero no qual se reconhece, por meio do qual se identifica e é reconhecido na sociedade.

7.19.2 O candidato que desejar ser atendido exclusivamente pelo Nome Social, deverá:

a) realizar sua inscrição utilizando o nome civil e, em seguida, indicar o nome social por meio do campo “Nome Social” disponível no Formulário de Inscrição, informando o prenome social.

b) enviar eletronicamente cópia simples do documento oficial de identidade e requerimento devidamente assinado, conforme modelo do Anexo XI, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no Cronograma Preliminar.

7.19.3 Ao ser requerido o uso do nome social, este deverá restringir-se apenas ao prenome, preservando o sobrenome familiar do interessado.

7.19.4 É desnecessária a indicação do uso do nome social quando o candidato já for portador de documento de identificação civil em que conste expressamente o referido nome.

7.19.5 O Nome Social será o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

7.19.6 Em situações estritamente necessárias, como listas de identificação e documentos similares, o nome social será apresentado acompanhado do nome civil.

7.19.7 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCP e a Prefeitura Municipal de Curitiba reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de homologação das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.2 No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos inscritos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e às vagas reservadas para a população negra e povos indígenas (PPI).

8.3 A inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será deferida em caráter provisório, condicionada à validação documental do laudo médico, nos termos do item 15, e à confirmação da condição de pessoa com deficiência no Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.
8.4 Em caso de indeferimento de inscrição, caberá recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I.
8.5 O Instituto AOCP, quando aplicável, submeterá os recursos à análise, tomará a decisão sobre o pedido e divulgará o resultado por meio de edital, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9 DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A classificação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado será obtida exclusivamente por meio da Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à avaliação da titulação e do tempo de experiência profissional dos candidatos à Função Pública de Contador, conforme critérios e pontuação estabelecidos na Tabela 10.1 e nos itens 11 e 12 deste Edital Normativo, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação igual a zero, nos termos do subitem 17.3.
9.2 Estarão habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional os candidatos com inscrição deferida, cuja relação será divulgada em edital de convocação no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, na data prevista no Cronograma Preliminar (Anexo I).
9.2.1 O preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e o envio dos documentos comprobatórios deverão ser realizados no período estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), não sendo admitido o cadastro ou envio fora desse prazo.
9.2.2 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no Formulário de Cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 10.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para a mesma Função Pública, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
9.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCP **www.institutoaocp.org.br**, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
9.3 A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 10.1 deste Edital.
9.4 Os candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link “Envio dos documentos comprobatórios de Títulos”, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo de 20MB por arquivo;

9.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
9.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
9.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
9.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

9.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao candidato.

9.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional.

9.10 Não serão avaliados os documentos:

a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) sem data de expedição;

e) de cursos de graduação concluídos no exterior que não tenham sido revalidados por instituição de ensino superior brasileira, ou de cursos de pós-graduação lato sensu concluídos no exterior que não atendam às exigências legais aplicáveis, ou ainda de documentos apresentados sem a respectiva tradução juramentada, quando exigida.

9.11 Somente serão aceitos documentos apresentados emitidos em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismos de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

9.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

9.14 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9.15 Quanto ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 21 deste Edital.

10. DA TABELA DE PONTUAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

10.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será pontuada de acordo com a Tabela de Pontuação a seguir, que estabelece os itens avaliados, a pontuação unitária e a pontuação máxima atribuída ao Tempo de Experiência Profissional e aos Títulos, limitada a nota final a 100 (cem) pontos.

Quadro Descritivo dos Requisitos	Alíneas	Experiência / Titulação	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Experiência Profissional	**a**	Exercício de cargo, emprego ou função com atribuições privativas ou típicas de Contador, compatíveis com o Núcleo Básico de Atribuições do subitem 3.1, exercidas em estabelecimento público ou privado, **nos últimos 15 (quinze) anos**, de 19/10/2011 a 18/10/2026.	0,00912575 pontos para cada dia de registro	50
Títulos	**b**	**Especialização – Lato Sensu:** curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionado às áreas de: **Contabilidade Pública; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade e Auditoria Pública; Controladoria e Finanças Públicas; Orçamento Público; Planejamento e Orçamento Público; Auditoria Governamental; Direito Financeiro e Tributário.**	10 pontos por título	30
	c	**Cursos de capacitação/aperfeiçoamento:** serão considerados os cursos relacionados às atribuições da Função Pública, nas áreas de: Contabilidade Pública, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento Público, Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Auditoria Governamental, Controle Interno, Prestação de Contas, Gestão Patrimonial Pública **com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por curso**.	6 pontos por curso	18

	d	**Capacitação em Licitações: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas**, com conteúdo relacionado à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos aspectos orçamentários, financeiros e de controle das licitações e contratos administrativos.	2	2
			Total	100

10.2 Todos os documentos apresentados pelo candidato para fins de comprovação do Tempo de Experiência Profissional, dos Títulos e dos critérios de desempate deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

Requisito	**Especificação**
Formato	PNG, JPG, JPEG ou PDF
Tamanho	Máximo de 20 MB por arquivo.
Qualidade	Documento completo, legível, sem rasuras, sem cortes ou partes ocultadas.
Assinatura da autoridade competente	Obrigatória, quando exigida pela natureza do documento, não sendo aceitas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p/” (por).
Assinatura do aluno	Obrigatória quando houver campo específico para assinatura no documento.
Documentos emitidos de forma digital	Deverão conter mecanismo de validação ou verificação de autenticidade, tais como QR Code, assinatura eletrônica ou link verificável.
Conteúdo	Deverá ser apresentado de forma completa, incluindo frente e verso, quando aplicável.

10.3 A ausência de qualquer dos requisitos estabelecidos no item 10.2 poderá implicar a não aceitação do documento para fins de pontuação ou de consideração do critério de desempate, conforme o caso.

10.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, incompletos, recortados, que não permitam a identificação das informações necessárias à análise ou que não possibilitem a verificação de sua autenticidade, quando exigida.

10.5 Nos documentos que possuam frente e verso, o candidato deverá apresentar ambas as faces, ainda que as informações relevantes estejam constantes somente em uma delas.

10.6 Para os documentos emitidos em meio digital, a Comissão Examinadora poderá realizar a conferência de autenticidade por meio do mecanismo de validação disponibilizado no próprio documento.

10.7 A apresentação de documento que não atenda às especificações estabelecidas neste item será de inteira responsabilidade do candidato e poderá acarretar a não consideração do respectivo requisito para fins de pontuação ou desempate.

11 DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Para fins de pontuação, será considerado o Tempo de Experiência Profissional devidamente comprovado, observados os critérios, requisitos e limites estabelecidos na Tabela de Pontuação e neste Edital Normativo. Os períodos **concomitantes de experiência profissional**, ainda que decorrentes de vínculos distintos, serão contabilizados **uma única vez**, vedada a contagem cumulativa do mesmo período para fins de pontuação.

11.2 O Tempo de Experiência Profissional deverá estar compreendido até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme data estabelecida no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

11.3 Para fins de pontuação, será considerado o tempo de experiência profissional comprovada em cargos ou funções de **Contador**, exercido em estabelecimento público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos, observados os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1.

11.4 Serão considerados para análise e avaliação do Tempo de Experiência Profissional os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

Requisito	Documentos comprobatórios	Arquivos
Tempo de Experiência Profissional	**COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO E DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** apresentar, para cada período de experiência profissional cadastrado, um dos seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do contrato de trabalho; b) Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento. No caso de vínculo ativo, deverá ser apresentada, complementarmente ao Ato de Nomeação, declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, contendo as informações do vínculo vigente; ou c) Declaração de Tempo de Serviço com vínculo empregatício, emitida pelo estabelecimento em que presta ou prestou serviço, contendo CNPJ, timbre da instituição, identificação do cargo/função, período trabalhado, assinatura do responsável e declaração expressa de que a relação se deu mediante vínculo empregatício, **vedada a aceitação de declarações referentes à prestação de serviços de natureza autônoma.** **Recomenda-se, ainda, a apresentação de declaração emitida pelo empregador ou instituição, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período, de forma a demonstrar sua compatibilidade com a Função Pública de Contador.** **Não** serão aceitas declarações elaboradas ou assinadas pelo **próprio candidato**. A Comissão Examinadora realizará a análise conjunta dos documentos apresentados, podendo considerar, na ausência da declaração de atividades, a denominação do cargo e suas atribuições legais ou típicas. Nos casos em que for comprovadamente impossível obter a declaração do empregador, em razão de empresa extinta, falida ou situação similar, o candidato deverá apresentar documentação que comprove a impossibilidade, ficando a análise condicionada aos demais documentos apresentados. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar a confirmação das informações junto ao empregador ou à instituição responsável.	Até 2 arquivos, por registro, de até 20 MB cada, sendo um para documento comprobatório e um para a declaração das atividades desenvolvidas

11.5 Os documentos apresentados deverão permitir a identificação do período de exercício profissional e das informações necessárias à comprovação do requisito, nos termos deste Edital Normativo.

12 DOS TÍTULOS

12.1 Serão considerados, para fins de pontuação, os títulos de pós-graduação *lato sensu* devidamente comprovados, observados os critérios, requisitos e limites de pontuação estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1 deste Edital Normativo.

12.2 Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, devendo ser enquadrado em apenas uma alínea da Tabela de Pontuação, sendo vedada a utilização do mesmo título ou curso para pontuação em mais de uma alínea.

12.3 Todos os títulos apresentados para fins de pontuação deverão ter sido concluídos até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

12.4 Os diplomas e certificados apresentados para fins de comprovação dos títulos deverão ser encaminhados **em frente e verso**, sempre que houver informações, registros ou elementos de autenticidade em ambas as faces do documento.

12.5 Serão considerados para análise e avaliação dos Títulos os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	ARQUIVOS
Especialização Lato Sensu – alínea "b"	Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu – Especialização, com **carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, em uma das seguintes áreas: **Contabilidade Pública; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade e Auditoria Pública; Controladoria e Finanças**	**Até 2 (dois) arquivos por Especialização**, de no máximo **20 MB cada**: **Arquivo 1:**

	Públicas; Orçamento Público; Planejamento e Orçamento Público; Auditoria Governamental; Direito Financeiro e Tributário.	Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão; **Arquivo 2:** Histórico Escolar e/ou Ementário.
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento alínea "c"	Certificado de conclusão de Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento diretamente relacionado às atribuições da Função Pública, com **carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por curso** nas áreas de: Contabilidade Pública, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento Público, Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Auditoria Governamental, Controle Interno, Prestação de Contas, Gestão Patrimonial Pública.	**Até 2 (dois) arquivos por curso**, de no máximo **20 MB cada**:
Curso de Capacitação alínea "d"	Certificado de conclusão de **Curso de Capacitação em Licitações, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas** com conteúdo relacionado à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos aspectos orçamentários, financeiros e de controle das licitações e contratos administrativos.	**Até 2 (dois) arquivos**, de no máximo **20 MB cada**.

12.5.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) vigentes à época da conclusão do curso, ou às normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), conforme o caso.

12.5.1.1 Também será aceita Certidão de Conclusão de Especialização, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, no qual constem a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e, quando exigido pela norma do CNE/CES vigente à época da conclusão do curso, a comprovação de aprovação em trabalho de conclusão de curso.

12.5.1.2 A Certidão de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, vigentes à época da conclusão do curso. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na norma do CNE/CES aplicável à data de conclusão, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, a certidão ou o diploma não será aceito.

12.5.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismos de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.5.3 Somente serão pontuadas as especializações *lato sensu* que atendam aos requisitos legais vigentes e às demais condições estabelecidas neste Edital.

12.5.4 A apresentação de documentos comprobatórios, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo não será considerada para fins de pontuação.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Os critérios de desempate previstos neste Edital Normativo serão considerados exclusivamente quando necessários à aplicação da ordem de classificação, não integrando a pontuação dos Títulos ou do Tempo de Experiência Profissional.

13.2 Para fins de aplicação dos critérios de desempate, o candidato deverá cadastrar e apresentar a documentação comprobatória correspondente no Sistema de Inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

13.3. Serão objeto de comprovação documental, para fins exclusivos de desempate, os critérios previstos nos subitens 17.2.6, 17.2.7 e 17.2.8, mediante apresentação de:

I – Declaração emitida pela Justiça Eleitoral (Zona Eleitoral, TRE ou Sistema do TSE) que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral nas eleições realizadas nos anos de: 2022 ou 2024;

II – Certidão emitida pelo Tribunal do Júri que comprove a participação como Jurado no período dos últimos 5 (cinco) anos.

III - Comprovação da escolaridade exigida para a Função Pública, conforme itens 3.4 e 22.4.14 e seus subitens.

13.4 A ausência de documentação comprobatória ou a apresentação de documento que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo implicará a não consideração do respectivo critério de desempate.

13.5 A ordem de aplicação dos critérios de desempate será observada conforme estabelecido no item 17.2 deste Edital.

14 DA ANÁLISE PELA COMISSÃO EXAMINADORA

14.1 Os documentos comprobatórios encaminhados pelos candidatos serão analisados pelo Instituto AOCP, por meio da Comissão Examinadora, conforme os critérios estabelecidos neste Edital Normativo.

14.2 Compete à Comissão Examinadora analisar a documentação apresentada pelo candidato e verificar sua conformidade com os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital Normativo.

14.3 Após a análise da documentação pela Comissão Examinadora, serão pontuados ou considerados, exclusivamente para fins de desempate, os requisitos e itens devidamente cadastrados, comprovados e que estejam em conformidade com as disposições deste Edital Normativo.

14.4 A Comissão Examinadora poderá deliberar pela não consideração da documentação apresentada quando esta não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo.

14.5 A Comissão Examinadora também poderá deliberar pela eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado quando constatada irregularidade que, nos termos deste Edital Normativo, implique sua eliminação.

14.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou encaminhados fora dos prazos estabelecidos neste Edital Normativo.

14.7 Não serão aceitos documentos comprobatórios encaminhados em formato diverso daquele estabelecido neste Edital Normativo ou que ultrapassem o limite de tamanho definido para cada arquivo.

14.8 Não haverá prorrogação do prazo para envio da documentação comprobatória por solicitação do candidato.

14.9 A qualquer tempo, para fins de auditoria, poderão ser solicitados ao candidato os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos comprobatórios encaminhados por meio de *upload*.

15 DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

15.1 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência (PcD), no ato da inscrição, deverão enviar seus Laudos Médicos, que serão analisados pelo Instituto AOCP, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

15.2 A análise dos Laudos Médicos será realizada pelo Instituto AOCP, por meio de Comissão Examinadora, e verificará exclusivamente o atendimento aos requisitos estabelecidos no subitem 4.8.1.1 deste Edital Normativo.

15.2.1 A análise documental de que trata este item não caracteriza a condição de pessoa com deficiência, que somente será confirmada no Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026 e do item 23 deste Edital Normativo.

15.3 A relação dos candidatos com laudo médico validado, habilitados a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, será divulgada por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

15.4 O candidato cujo Laudo Médico não atender aos requisitos do subitem 4.8.1.1 será excluído da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.

15.5 O candidato que não apresentar o Laudo Médico na forma e no prazo estabelecidos neste Edital não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.

15.6 Quando a Comissão Examinadora não validar o laudo médico, caberá recurso à Comissão Recursal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação.

15.6.1 O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo indicação clara do assunto recorrido, e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

15.6.2 Da decisão da Comissão recursal não caberá recurso.

15.7 Após a análise dos recursos, será publicada a relação final dos candidatos com laudo médico validado.

16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto AOCP, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, e demais regras de participação.

16.1.1 Serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos inscritos como pretos, pardos ou indígenas neste Processo Seletivo Simplificado.

DA POPULAÇÃO NEGRA

16.2 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo VII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.3 A recusa do candidato à filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

16.4 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.4.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022;

16.4.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

DOS POVOS INDÍGENAS

16.5 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo VIII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.5.1 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo IX).

16.6 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo referido pretendente à vaga.

DO MODO DE FUNCIONAMENTO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.7 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.8 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.9 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.10 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.11 A ausência no procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Processo Seletivo Simplificado somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.12 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do resultado provisório.

16.12.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

16.12.2 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

16.13 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

17 DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 A pontuação final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme Tabela de Pontuação 10.1, e de acordo com os documentos cadastrados, devidamente comprovados e validados pela Comissão Examinadora, em conformidade com este Edital Normativo.

17.2 Para fins de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá a seguinte ordem:
17.2.1 ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o dia anterior ao da abertura das inscrições, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 2003 (Estatuto do Idoso);
17.2.2 obter maior pontuação com experiência profissional, na alínea “a” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;
17.2.3 obter maior pontuação em titulação acadêmica, na alínea “b” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;
17.2.4 obter maior pontuação em cursos de capacitação, na alínea “c” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;
17.2.5 obter maior pontuação em curso de capacitação, na alínea “d” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;
17.2.6 ter comprovado que prestou Serviços na Justiça Eleitoral nas eleições de 2022 ou 2024, conforme inciso I, do subitem 13.3;
17.2.7 ter comprovado que participou como Jurado no Tribunal do Júri nos últimos 5 (cinco) anos, conforme inciso II, do subitem 13.3;
17.2.8 ter concluído há mais tempo a formação exigida para o exercício da Função Pública, considerando-se a data da colação de grau constante do diploma ou da certidão de conclusão, conforme inciso III do subitem 13.3;
17.2.9 ter idade mais elevada e não se enquadrar no item 17.2.1, considerando ano, mês e dia de nascimento.
17.3 Para fins de classificação, o candidato deverá obter pontuação superior a zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional. O não cumprimento deste requisito implicará a desclassificação do candidato no certame.

18 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

18.1 A Relação Classificatória Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br.
18.1.1 Em caso de persistência de empate, mesmo após a aplicação do previsto no item 17.2 e seus subitens, será publicada Relação Classificatória Provisória na qual constará quais candidatos e classificações ficaram em situação de empate;
18.1.1.1 A convocação dos candidatos empatados para a Reunião Virtual destinada à realização do desempate por meio de Sorteio Público será realizada mediante publicação de Edital no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br. De forma complementar, a Administração Municipal poderá comunicar os candidatos por e-mail ou WhatsApp, desde que tenham fornecido os respectivos dados e manifestado anuência expressa para o recebimento de comunicações por esses meios. A Reunião Virtual será gravada.
18.1.2 Após a realização do desempate, será publicada a Relação Classificatória Provisória Pós-desempate no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.
18.2 A publicação da Relação Classificatória Provisória e, quando couber, da Relação Classificatória Provisória Pós-desempate será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

a) a primeira, de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos classificados, inclusive aqueles inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas;
b) a segunda, exclusivamente com os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD); e
c) a terceira, exclusivamente com os candidatos inscritos como população negra e povos indígenas.

18.3 O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatória Provisória e, quando couber, quanto à Relação Classificatória Provisória Pós-desempate via Sorteio Público, poderá interpor recurso, conforme item 21 deste Edital Normativo.

19 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL

19.1 Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação Classificatória Final no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.institutoaocp.org.br.

19.2 A publicação da Relação Classificatória Final será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

a) lista de ampla concorrência (AC), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição, o nome, a indicação de concorrência à vaga reservada às pessoas com deficiência, a indicação de concorrência à vaga reservada à população negra e aos povos indígenas e a nota final de todos os candidatos aprovados;

b) lista de candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e com laudo médico validado, nos termos do item 15; e

c) lista de candidatos às vagas reservadas para a população negra e aos povos indígenas (PPI), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e confirmados como pertencentes à população negra ou aos povos indígenas.

19.2.1 A classificação do candidato na lista de pessoas com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.2.2 A classificação do candidato na lista da população negra ou povos indígenas não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.3 Não caberá recurso na esfera administrativa após a publicação da Relação Classificatória Final deste Processo Seletivo Simplificado.

20 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

20.1 Este Processo Seletivo Simplificado será homologado, após a publicação da Relação Classificatória Final, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21 DOS RECURSOS

21.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objeto dos recursos, assim entendidos:

21.2 Será admitido recurso quanto:

21.2.1 aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;

21.2.2 ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

21.2.3 à Relação dos Inscritos;

21.2.4 ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional

21.2.5 à Relação Classificatória Provisória;

21.2.6 à Análise documental dos laudos médicos dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência;

21.2.7 ao Procedimento de Heteroidentificação, dos candidatos não confirmados como pretos, pardos ou indígenas.

21.3 Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para as etapas a que se referem, conforme estabelecidos em Editais.

21.3.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo resultado, observadas as datas previstas no Cronograma Preliminar (Anexo I).
21.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site www.institutoaocp.org.br , e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.
21.5 Serão indeferidos os seguintes recursos:
21.5.1 que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
21.5.2 cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
21.5.3 fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
21.5.4 encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *on-line*;
21.5.5 apresentado por terceiros;
21.5.6 que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.
21.6 O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site www.institutoaocp.org.br, na área de acesso do usuário.
21.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.
21.8 Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Recursal.
21.9 A Comissão Recursal do Instituto AOCP constitui última instância administrativa para recursos (das fases cuja execução está sob sua responsabilidade), sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

22 DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

22.1 Os candidatos classificados serão convocados para a apresentação da documentação para contratação e agendamento do Exame Médico Ocupacional por meio de Edital de Convocação para Entrega da Documentação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.
22.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem das Relações Classificatórias Finais, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, e será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
22.3 A entrega de documentação ocorrerá em data única estabelecida em edital específico, de forma eletrônica ou presencial, a critério da Administração Municipal, sendo improrrogável.
22.3.1 O não comparecimento, quando presencial, ou o não envio da documentação e a não realização do agendamento do exame médico ocupacional, quando por meio eletrônico, no prazo estabelecido no edital de convocação, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
22.3.2 No caso da entrega dos documentos por meios eletrônicos, somente serão aceitos documentos: **escaneados em formato PDF**, **JPG, JPEG, TIF, PNG ou BMP**, legíveis, enviados separadamente, e sem cortes, devendo ser encaminhados uma única vez.
22.3.3 Na hipótese do subitem anterior, não serão aceitos documentos em outros formatos, neste caso o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado
22.4 Os candidatos convocados deverão entregar/enviar os seguintes documentos:
22.4.1 **Carteira de Identidade – RG** (fotocópia frente e verso);

22.4.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF** (fotocópia);

22.4.3 **PIS ou PASEP** (fotocópia);

22.4.4 **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** - contendo número, série e dados pessoais, ou no formato digital;

22.4.5 **Título de Eleitor** (fotocópia);

22.4.6 **Certidão de quitação eleitoral** emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;

22.4.7 **Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação** se candidato do sexo masculino (fotocópia);

22.4.8 **Certidão de Casamento (ou averbação do divórcio) ou Declaração Pública de União Estável**, **Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a)** (fotocópia), quando couber;

22.4.9 **Certidão de Nascimento e CPF dos filhos e dependentes menores de 18 ano**s, quando couber;

22.4.10 **Comprovante de endereço,** sem abreviaturas, constando bairro e CEP;

22.4.11 **Declaração de Vínculo Público, de preenchimento obrigatório na sua totalidade** (Anexo III);

22.4.12 **Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público** (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) **em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos,** contados da publicação do Edital Normativo **(Anexo IV);**

22.4.13 **Declaração de não descumprimento da Lei Municipal nº 8.984, de 17 de dezembro de 1996 e suas alterações** (Anexo X);

22.4.14 **Documentos comprobatórios da escolaridade exigida** para o exercício da Função Pública (fotocópia frente e verso):

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

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

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

b) Outros Requisitos:

I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná.

22.4.15 Todos os anexos serão disponibilizados no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

22.4.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora da data da validade.

22.5 O candidato é responsável:

22.5.1 Pela emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo, e custos decorrentes;

22.5.2 No caso de Reunião Presencial para a entrega da documentação, o candidato que não puder comparecer poderá nomear representante por intermédio de procuração simples (Anexo V).

22.5.3 Não serão aceitos documentos apresentados fora dos prazos estabelecidos nos respectivos editais de convocação, observadas as disposições específicas previstas neste Edital para cada etapa, inclusive quanto à Análise dos Laudos Médicos dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), à Heteroidentificação, à Entrega da Documentação e à Contratação.

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, não entregar toda a documentação exigida para a contratação, ou não comparecer à convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

22.5.5 O candidato que não comparecer à convocação para a entrega da documentação para contratação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, de todas as listas nas quais concorre.
22.5.6 Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.
22.5.7 Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data de validade.
22.5.8 **Os documentos** entregues **não serão devolvidos**.

23 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

23.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos da Função Pública e a critério do médico examinador, conforme parecer técnico da Medicina Ocupacional da PMC, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício da função pretendida e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que impliquem incompatibilidade com a função pretendida ou que possam ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições da função pretendida , que impliquem um quadro de ausências frequentes ou continuadas, restrições a determinadas atividades que favoreçam a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando-se, ainda, o disposto na Resolução CFM nº 2.323, de 2022 a qual estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.
23.1.1 Nos termos do § 11 do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, a aptidão dos candidatos será aferida por meio de Exame Médico Ocupacional realizado pela Administração Municipal, em substituição ao atestado médico previsto no § 10 do mesmo artigo.
23.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal Gestão de Pessoal, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.
23.3 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.
23.3.1 Não haverá segunda chamada para a realização do Exame Médico Ocupacional, acarretando a eliminação do candidato a ausência ao exame agendado ou o não atendimento às solicitações previstas em edital ou determinadas pelo médico examinador.
23.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.
23.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência será submetido a Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, composta por 3 (três) médicos, entre peritos e médico do trabalho, que confirmará a condição de pessoa com deficiência e avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais da Função Pública, nos termos dos arts. 9º a 11 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.
23.6 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato será excluído da lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência e permanecerá na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos

indígenas, conforme sua classificação, salvo comprovada má-fé, hipótese em que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

23.6.1 Constatada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais da Função Pública, o candidato será considerado INAPTO e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

23.6.2 Caberá recurso contra a decisão que não confirmar a condição de pessoa com deficiência ou que concluir pela inaptidão, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado.

23.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.

23.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para a função nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.

23.8.1 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde, em exame ou avaliação complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características da função pretendida, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:

a) compatível ou não com a função pretendida;
b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
c) determinante de ausências;
d) potencial de restrições às atividades fundamentais ao desempenho funcional;
e) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
f) potencialmente incapacitante em curto prazo.

23.8.2. A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.

23.8.3 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.

23.8.3.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.

23.8.3.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

23.8.3.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

23.8.3.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.

23.8.4 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado de saúde ocupacional, nos termos do § 9º do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de Convocação.

23.8.5 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.

23.8.6 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a contratação dos convocados.
23.8.7 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
23.8.8 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

24 DA CONTRATAÇÃO

24.1 Os candidatos classificados, considerados aprovados, poderão, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ser convocados por meio de Edital de Convocação para Contratação, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.
24.1.1 A contratação será realizada no dia da reunião de contratação estabelecida no edital específico, sendo improrrogável, e formalizada mediante assinatura de contrato de regime especial nos termos da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.
24.1.2 O candidato que não comparecer à reunião de contratação ou que se recusar a assinar o contrato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração Municipal o direito de convocar o próximo candidato observada a ordem de classificação.
24.2 A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente às relações classificatórias finais da: 1) Ampla Concorrência, 2) Pessoa com Deficiência e 3) População Negra e Povos Indígenas.
24.2.1 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, considerando-se a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas.
24.2.2 Quando a incidência dos percentuais de reserva de vagas apontar que determinada vaga deverá ser disponibilizada a mais de um dos segmentos destinatários das ações afirmativas, será adotado o previsto nos parágrafos 5º e 6º do art. 3º do Decreto Municipal nº 230, de 2022;
24.2.3 Caso seja aprovado em mais de uma lista, o candidato será convocado para contratação naquela em que estiver melhor classificado e, em caso de não comparecimento, será eliminado do certame;
24.2.4 O candidato autodeclarado preto, pardo, indígena e autodeclarado pessoa com deficiência aprovado nas vagas destinadas a ambos segmentos populacionais, convocado concomitantemente em ambas listas para contratação, deverá manifestar a opção por uma delas no prazo estipulado em Edital;
24.2.4.1 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste no período estipulado, será contratado dentro das vagas destinadas às pessoas com deficiência.
24.3 Não haverá prorrogação da data de convocação para contratação por solicitação do candidato.
24.4 Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.
24.5 O Contrato de Trabalho poderá ter o prazo determinado de até 12 (doze) meses.
24.5.1 O Contrato de Trabalho poderá ser prorrogado uma única vez pelo período de até 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração Municipal;
24.6 O candidato que comparecer à Reunião de Convocação para Contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência (Anexo VI), sendo eliminado do certame.
24.7 A assinatura do Contrato de Trabalho somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração.

24.8 Os candidatos aprovados, ainda não convocados para a contratação, poderão ser chamados conforme a necessidade da Administração Municipal durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

25 DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 O Contrato de Trabalho do agente público será rescindido:

25.1.1 Quando o contratado não se apresentar na Unidade para a qual foi designado para trabalhar na data indicada pela Administração Municipal;

25.1.2 Por aplicação da penalidade de rescisão da contratação ou de forma antecipada e unilateral pela Administração Municipal, nos termos do inciso III do art. 11 e do art. 13 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nas seguintes hipóteses:

a) ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado, ou nas demais hipóteses de ausência previstas na legislação aplicável;

b) nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, desde que haja compatibilidade de horários;

c) nomeação ou contratação para o exercício de cargo efetivo ou emprego público em qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, nos termos da legislação vigente;

d) ocorrência das hipóteses previstas na legislação trabalhista para a rescisão do contrato de trabalho, inclusive por justa causa.

25.2 O contrato será extinto pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, nos termos do art. 14 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, devendo a extinção por iniciativa do contratado ser comunicada formalmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para contratos com vigência igual ou superior a 6 (seis) meses, ou de 15 (quinze) dias, para contratos com vigência inferior a 6 (seis) meses.

25.3 A rescisão antecipada e unilateral por iniciativa da Administração Municipal possui caráter excepcional e será devidamente motivada, observado o disposto no art. 15 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

25.4 As infrações disciplinares atribuídas aos contratados serão apuradas por meio de averiguação sumária em sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato.

26.1.1 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio, por meio do e-mail de atendimento: candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, Função Pública e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações.

26.1.2 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail durante a participação neste Processo Seletivo Simplificado e, caso considerado “Aprovado”, enquanto o certame estiver dentro do prazo de validade. Após a homologação do certame, eventual alteração dos dados cadastrais deverá ser requerida junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, situada na Avenida João Gualberto, nº 623, 9º andar, Torre B, Edifício Delta, CEP 80.030-

000, Bairro Alto da Glória, Curitiba – Paraná, mediante apresentação de cópia de comprovante de endereço atualizado e de documento oficial de identificação com foto.

26.2 Os candidatos contratados realizarão suas atribuições no local e no horário em que a Administração Municipal entender existir necessidade, e **não** poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.

26.3 Após a contratação:

26.3.1 A Administração Municipal poderá, de acordo com a necessidade do serviço, remanejar o contratado para outro local de trabalho, observadas as disposições deste Edital Normativo e a legislação aplicável.

26.3.2 Durante a vigência do contrato de trabalho, o candidato contratado não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8.º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26.4 Verificada irregularidade nos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado ou terá seu contrato rescindido e estará sujeito às sanções penais aplicáveis.

26.5 Toda menção a horários neste Edital Normativo terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

26.6 Os casos omissos deste Edital Normativo e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

26.7 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado exclusivamente para as finalidades de execução deste Processo Seletivo Simplificado, de contratação e de cumprimento de obrigações legais e de prestação de contas, com fundamento no art. 7º, incisos II e III, e no art. 11, inciso II, alíneas "a" e "b", da referida Lei, assegurados ao titular os direitos previstos em seu art. 18.

26.7.1 Os dados pessoais sensíveis, como os relativos à condição de pessoa com deficiência e à autodeclaração étnico-racial, serão utilizados exclusivamente para fins de aplicação da reserva de vagas.

26.8 O candidato que desejar impugnar o presente Edital, em razão de ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, deverá protocolar o pedido por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação.

26.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

26.8.2 As impugnações interpostas conforme subitem 26.8, serão analisadas e respondidas pelo Instituto AOCP e pela Prefeitura Municipal de Curitiba, observadas as respectivas competências.

26.8.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

26.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.

Daniele Regina dos Santos

Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

ANEXO I

CRONOGRAMA PRELIMINAR

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	09/10/2026
Período de impugnação do edital de abertura	13/10 e 14/10/2026
Data para liberação das respostas	19/10/2026
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**DATA**
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	9h do dia 19/10 até às 16h do dia 21/10/2026
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 21/10/2026
Divulgação do **deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição**	27/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h do dia 28/10 até às 23h59 do dia 29/10/2026
Divulgação do **deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso**	05/11/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	**DATA**
Período para solicitação de inscrição	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para requerimento do uso de nome social	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	9h do dia 19/10 até o dia 06/11/2026 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 06/11/2026
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado e serviço na Justiça Eleitoral)	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para envio de laudo médico - para concorrer à vaga reservada PCD	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Divulgação do **deferimento das inscrições**	12/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h do dia 13/11 até às 23h59 do dia 16/11/2026
Divulgação do **deferimento da inscrição pós-recurso**	23/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	**DATA**
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	23/11/2026

Período para preenchimento do **Formulário de Cadastro de Títulos**	00h00 do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do **resultado preliminar da prova de títulos**	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do **resultado da prova de títulos pós-recurso**	17/12/2026
ANÁLISE DE LAUDO PcD	**DATA**
ANÁLISE DE LAUDO PcD	08/12/2026
Divulgação do **resultado preliminar** da ANÁLISE DE LAUDO PcD	27/11/2026
Período para recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD e do **resultado pós-recurso**	17/12/2026
DA AFERIÇÃO DO CANDIDATO PPI	**DATA**
Convocação para a aferição online do candidato negros e pardos	23/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h00 do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição e resultado definitivo da Aferição heteroidentificação	17/12/2026
DO RESULTADO FINAL	**DATA**
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	17/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	0h do dia 21/12 até às 23h59 do dia 22/12/2026
Realização do Desempate via Sorteio Público, se necessário	04/01/2027
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	05/01/2027
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	05/01/2027

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – CONTADOR

• Coordenar e elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial, para o processo decisório e de avaliação governamental.

• Analisar os relatórios orçamentários econômico-financeiros, examinando documentos para certificação quanto a correção dos lançamentos.

• Supervisionar e efetuar a conciliação de contas, objetivando a correção das operações contábeis.

• Elaborar relatórios contábeis, transcrevendo dados estatísticos, emitindo parecer técnico, com a finalidade de subsidiar de informações fiscais os agentes públicos.

• Avaliar o ativo e a depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, através de cálculos para reavaliação baseando-se nos índices adequados a cada situação.

• Coordenar e participar na elaboração de programas contábeis, visando demonstrar as informações sobre receitas e custos durante o período considerado.

• Elaborar planos e programas para a difusão dos princípios da contabilidade pública e para a análise correta dos controles financeiros e contábeis, das normas e procedimentos, no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos do município.

• Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área.

• Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos.

• Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas.

• Proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência.

• Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município.

• Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO
(De preenchimento obrigatório na sua totalidade)

Nome:		Classificação nº
CPF:	Telefone:	Edital Normativo nº: 10/2026

Função Pública: **Contador**

1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração)

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Local de trabalho: _____ Remuneração: R$ _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração)

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Local de trabalho **(1)**: _____ Unidade da Federação: _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ___/___/_____

Remuneração: R$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

Local de trabalho **(2)**: _____ Unidade da Federação: _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ___/___/_____

Remuneração: R$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Regime previdenciário: INSS Regime Próprio de Previdência

Local: _____ Proventos: R$ _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Fundamento legal da pensão: _____

Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____

Data de início da concessão do benefício: ____/_____/_____ Proventos: R$ _____

Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de rescisão contratual e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.

Curitiba, ____/_____/_____.

_____ _____

Responsável pela conferência / GPDP Candidato(a)

Observação: O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.

ANEXO V

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____ _____ (nome completo), CPF nº _____, residente em _____ (nome do município), no endereço _____, nomeio e constituo como meu/minha Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do Procurador), CPF nº _____, residente em _____ (nome do município), no endereço _____ _____, com a finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **por ocasião da convocação para a comprovação dos documentos pessoais e declaração de vínculo público**, do Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____ Assinatura do(a) Procurador(a)

_____ Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____ , aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital Normativo em comento. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital Normativo em comento.
Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em território indígena _____, **RECONHEÇO**, o(a) indígena _____ (nome completo), CPF nº _____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026.

LIDERANÇA Nº 1

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 2

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 3

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 8.984, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1996 E SUAS ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, que não fui autuado(a), nos 2 (dois) anos anteriores à publicação do Edital Normativo, por infração ao §2º do Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei n.º 15.089, de 2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.

ANEXO XI

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL" PARA TRATAMENTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital Normativo nº 10/2026

Eu, _____, nome civil, inscrito(a) sob o nº _____, CPF nº _____, venho requerer, conforme disposto no Edital, a inclusão e utilização do "nome social" para fins de tratamento, conforme descrito a seguir: _____.

Em _____/_____ / 2026.

_____

Assinatura do candidato

Obs.: A solicitação de inclusão do "nome social" (se for o caso) deverá ser encaminhada, conforme cronograma.