



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
EDITAL Nº 001/2019**

Estabelece normas de Concurso Público para provimento em cargos de **Nível Fundamental, Técnico e Superior** constantes neste Edital.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica de 05 de outubro de 2005; Lei Municipal Nº 1.348/2014 e Lei Municipal Nº1349/2014, que institui o Regime Jurídico Único e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo; **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, nos termos do presente Edital:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e por Editais Complementares ou Retificações que venham a ser necessárias no decorrer do certame, cuja publicidade se dará nos endereços eletrônicos do Núcleo de Concursos - NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.1.1 Para todos os efeitos e prazos constantes neste Edital, a Comissão Organizadora do Concurso Público considerará o horário oficial de Brasília.
- 1.2 O Concurso Público será para provimento de **105** (cento e cinco) vagas distribuídas em **7** (sete) cargos de nível fundamental, técnico e superior, conforme quadro de vagas apresentado no item 2.1 deste Edital.
- 1.2.1 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital.
- 1.3 Os aprovados no Concurso Público serão contratados sob regime Estatutário, submetendo-se ao Estágio Probatório, com avaliações semestrais pelo período de 3 (três) anos, de acordo com as Leis Municipais nº 1.348/2014 e nº 1.349/2014.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS E DE OUTROS DADOS

- 2.1 Os cargos, o número de vagas e os vencimentos básicos são os seguintes:

Cargo de Nível Fundamental

| Cargo | Nº de vagas Ampla Concorrência | Nº de vagas Pessoa com Deficiência | Nº de vagas Afro-Brasileiro | Vencimentos (R\$) |
|-------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------|
| Motorista de Veículos Pesados | 20 | 2 | 3 | R\$ 1.331,06 |

Cargos de Nível Técnico

| Cargo | Nº de vagas Ampla Concorrência | Nº de vagas Pessoa com Deficiência | Nº de vagas Afro-Brasileiro | Vencimentos (R\$) |
|-------|--------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------|
|-------|--------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------|



| | | | | |
|-----------------------|----|----|----|----------------|
| Técnico em Enfermagem | 17 | 1 | 2 | R\$ 1.695,65 * |
| Técnico em Farmácia | 2 | -- | -- | R\$ 1.695,65 |

Cargos de Nível Superior

| Cargo | Nº de vagas Ampla Concorrência | Nº de vagas Pessoa com Deficiência | Nº de vagas Afro-Brasileiro | Vencimentos (R\$) |
|-----------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------|
| Cirurgião-Dentista | 3 | 1 | 1 | R\$ 3.786,65 * |
| Médico Infectologista | 2 | -- | -- | R\$ 5.539,43 * |
| Médico Generalista | 42 | 3 | 5 | R\$ 5.035,84 * |
| Médico Psiquiatra | 1 | -- | -- | R\$ 5.539,43 * |

* Mais adicional de insalubridade conforme previsão legal.

2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital estão vinculadas ao Anexo I.

2.3 Os cargos, a escolaridade exigida e a carga horária semanal são os seguintes:

| Cargos | Requisitos Exigidos | Carga horária semanal |
|-------------------------------|---|--------------------------|
| Cirurgião-Dentista | Curso de Graduação em Odontologia e Registro no Conselho de Classe. | 20h |
| Médico Infectologista | Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Infectologia + CRM. | 20h |
| Médico Generalista | Curso de Graduação em Medicina e Registro no CRM. | 20h |
| Médico Psiquiatra | Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Psiquiatria + CRM. | 20h |
| Motorista de Veículos Pesados | Ensino Fundamental Completo e Carteira de Motorista, no mínimo, categoria "D". | 40h |
| Técnico em Enfermagem | Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe. | 40h |
| Técnico em Farmácia | Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Farmácia. | 40h |

2.4 No momento da investidura no cargo, o candidato deverá comprovar o respectivo registro no Conselho competente, quando for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo.

2.4.1 A não apresentação da documentação citada no item anterior implicará o impedimento de posse do candidato aprovado.

2.5 O Conteúdo Programático do presente Concurso Público será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em link específico e deverá ser considerado parte integrante deste Edital.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



- 3.1 A pessoa com deficiência (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no Decreto nº 3.298/1999, acrescido do disposto na Lei Estadual nº 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná.
- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal nº 13.146/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo, observados os termos do §1º do artigo 19º da Lei Municipal nº 1.348/2014.
- 3.3 Tendo em vista o número de vagas definido no item 2.1 e o limite percentual referido na legislação citada no item 3.2, para o presente Edital, não será disponibilizada **vaga para os cargos de Médico (Infectologista e Psiquiatra) e Técnico em Farmácia**, destinada a pessoas com deficiência, tendo em vista o quantitativo de vagas fixadas para os cargos.
- 3.3.1 Candidatos aos cargos de **Médico (Infectologista e Psiquiatra) e Técnico em Farmácia** que realizarem a inscrição na qualidade de pessoa com deficiência, participarão da seleção nessa qualidade e, sendo aprovados, comporão cadastro para o provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do concurso público.
- 3.3.1.1 No provimento dessas vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5%, estabelecido na Lei Municipal nº 1.348/2014.
- 3.4 A vaga reservada e não preenchida será destinada aos aprovados na ampla concorrência dos cargos, observada a ordem classificatória.
- 3.5 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação, ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, bem como ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá declarar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes de tal declaração.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário específico gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, **do dia 31/05/2019 até o dia 27/06/2019, das 08h30min até as 17h30min**, para o seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias) – Rua dos Funcionários, nº 1.540 – CEP: 80035-050 – Juvevê – Curitiba-PR**, mencionando no envelope: Assunto: **Prefeitura Municipal de Colombo - Edital nº 001/2019 – Atestado Médico - Nome.**
- 3.7.1 O atestado médico deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.



- 3.7.2 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.
- 3.8 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital.
- 3.8.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, os quais deverão ser entregues segundo o procedimento descrito no item 3.7 deste Edital.
- 3.9 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 3.10 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 3.10.1 Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição para a ampla concorrência.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AO CANDIDATO AFRO-BRASILEIRO

- 4.1 Ficam assegurados aos Afro-Brasileiros 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nos Concursos Públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito do poder público municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.005/2007 e Lei Municipal nº 1.348/2014.
- 4.2 Conforme §3º do artigo 1º da Lei Municipal nº 1.005/2007, quando o número de vagas reservadas aos Afro-Brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 4.3 Considerando o mencionado no subitem 4.2, no ato de abertura deste Edital, não cabe a reserva de vaga destinada a Afro-Brasileiros nos cargos de **Técnico em Farmácia e Médico (Infectologista e Psiquiatra)**, tendo em vista que cada cargo oferece menos de 05 (cinco) vagas.
- 4.4 Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 05 (cinco) ou mais vagas para cada um dos cargos citados no item 4.3, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas, por cargo, para candidatos Afro-Brasileiros, cumprindo o que estabelecem as Lei Municipais nº 1.005/2007 e nº 1.348/2014.
- 4.5 De acordo com o artigo 4º da Lei Municipal 1.005/2007, poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Afro-Brasileiros aqueles que assim se declarem expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.
- 4.6 Os candidatos interessados em concorrer às vagas destinadas aos Afro-Brasileiros deverão realizar a inscrição em conformidade com o item 6 deste Edital, bem como



preencher o campo específico no formulário de inscrição, declarando-se negro ou pardo, conforme subitem 4.5 deste Edital.

- 4.7 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder pelas consequências, em caso de informações falsas.
- 4.8 Os candidatos Afro-Brasileiros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 4.8.1 Os candidatos Afro-Brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas para Afro-Brasileiros.
- 4.9 Em caso de desistência de candidato Afro-Brasileiro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Afro-Brasileiro posteriormente classificado.
- 4.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas a candidatos Afro-Brasileiros, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 4.11 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos Afro-Brasileiros de que trata este Edital, serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do concurso.
- 4.11.1 A verificação da veracidade da autodeclaração será feita por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa, a qual considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 4.11.2 O Edital de convocação com local e horário para o comparecimento do candidato para apresentação e aferição da veracidade da autodeclaração estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br). O modelo da autodeclaração também estará disponível no mesmo endereço.
- 4.12 O candidato que não comparecer ao procedimento de verificação da autodeclaração será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 4.13 Ao candidato caberá recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada para tal fim, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de divulgação do resultado. A comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta ao recurso do candidato, a partir do último dia reservado para a interposição de recursos.
- 4.14 Constatada a falsidade da autodeclaração do candidato, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e ainda:
- a) se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes;
 - b) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no art. 1º da Lei Municipal nº 1.005/2007, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



- 5.1 São requisitos para a investidura no cargo:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 152/2015;
 - c) possuir escolaridade compatível com o cargo;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) não ser aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
 - g) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.
- 5.2 É vedada a nomeação 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.
- 5.2.1 Se for constatada a ocorrência de qualquer impedimento decorrente do disposto no item 5.2, mesmo que a constatação se dê após a nomeação do candidato aprovado, sua posse será impedida e anulada a respectiva nomeação.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade (itens 2.3 e 2.4) e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 5.1 e 5.2 deste Edital.
- 6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição implicará o conhecimento tácito e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do Concurso Público, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 6.5 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **31/05/2019 até as 17h00min do dia 26/06/2019**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **27/06/2019**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, de acordo com o valor apresentado no quadro abaixo:

| | |
|--|-----------------------------------|
| | Valor da Taxa de Inscrição |
|--|-----------------------------------|



| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| Cargo de Nível Fundamental | R\$ 40,00 |
| Cargos de Nível Técnico | R\$ 80,00 |
| Cargos de Nível Superior | R\$ 110,00 |

- 6.6.1 Os boletos devem ser gerados e impressos até as **12h00min** (doze horas) **do dia 27/06/2019**. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o Núcleo de Concursos no prazo estabelecido neste item.
- 6.6.2 O Núcleo de Concursos não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas que impeçam a geração do boleto.
- 6.6.3 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.7 A inscrição será confirmada somente após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 6.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para a efetivação da inscrição.
- 6.9 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em *link* específico após 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 6.10 Caso a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido homologada, decorrido o prazo referido no item 6.9, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, **até as 17h00min do dia 03/07/2019**, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 08h30 às 17h30).
- 6.11 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- a) fora do prazo;
 - b) por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - c) por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - d) em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - e) que não sejam informados pelo sistema bancário.
- 6.11.1 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.12 No dia **04/07/2019** será disponibilizada a relação nominal das inscrições homologadas por meio de Edital específico, cuja publicidade se dará nos endereços eletrônicos do Núcleo de Concursos - NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br).
- 6.13 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.



- 6.14 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 Serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato com deficiência (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.
- 7.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, a partir das **08h30min do dia 31/05/2019 até as 17h30min do dia 27/06/2019**, ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **Prefeitura de Colombo – Cargo – Atendimento Especial – Edital nº 001/2019.**
- 7.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado deve ainda conter o nome e CRM ou RMS do médico que o forneceu.
- 7.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade, mobiliário especial e impressões de objetos em 3D.

7.5 Das Lactantes/Amamentação

- 7.5.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição essa condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, a partir das **08h30min do dia 31/05/2019 até as 17h30min do dia 27/06/2019**, adotando o mesmo procedimento descrito no item 7.2 deste Edital.
- 7.5.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para essa finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança durante o período da realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 7.5.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 7.5.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.5.4 A candidata gestante deverá observar os procedimentos para solicitação de condições especiais para a realização da prova, caso necessite, principalmente nos casos em que o parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.

7.6 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas

- 7.6.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme procedimento e prazo constantes do item 7.2 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.



- 7.6.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (procedimento constante do item 7.2 deste Edital) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 7.6.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados, deverá comunicar o NC/UFPR, a partir das **08h30min do dia 31/05/2019 até as 17h30min do dia 27/06/2019**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança pelos Fiscais de Prova.
- 7.6.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 7.6.3 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.6.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital, e que não tenha sido objeto de requerimento apresentado na forma do disposto nos itens anteriores, só será permitida em situações excepcionais, mediante decisão da inspetoria do local de provas em conjunto com o Núcleo de Concursos, mediante a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 7.6.5 A situação prevista no item 7.6.2, assim como outras situações supervenientes ao período de inscrição, das quais decorra a necessidade de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800, entre 08h30min até as 17h30min, até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 7.6.6 O candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro dispositivo (bomba de insulina por exemplo) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, a partir das **08h30min do dia 31/05/2019 até as 17h30min do dia 27/06/2019**, conforme o procedimento constante do item 7.2 deste Edital, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 7.6.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.6.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 O comprovante de ensalamento para a Prova Objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **17/07/2019**.
- 8.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da Prova Objetiva.
- 8.3 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e avaliações.

9 DAS PROVAS

- 9.1 Para todos os cargos deste Edital, o Concurso Público consistirá de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do NC/UFPR.



9.2 Da Prova Objetiva

9.2.1 Para todos os cargos, a Prova Objetiva valerá no máximo 100 (cem) pontos.

9.2.2 A composição da prova para cada cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:

| Nível Fundamental – Motorista de Veículos Pesados | | | | |
|---|-----------------------|--------------------|-------------|-------|
| Tipo de Prova | Áreas de Conhecimento | Número de Questões | Pontos | |
| | | | Por Questão | Total |
| Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 50 |
| | Raciocínio Lógico | 10 | 5 | 50 |
| Total | | 20 | 100 | |

| Nível Técnico – Técnico em Enfermagem / Técnico em Farmácia | | | | |
|---|-------------------------|--------------------|-------------|-------|
| Tipo de Prova | Áreas de Conhecimento | Número de Questões | Pontos | |
| | | | Por Questão | Total |
| Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 2,5 | 37,50 |
| | Raciocínio Lógico | 10 | 2,5 | 25 |
| | Conhecimento Específico | 15 | 2,5 | 37,50 |
| Total | | 40 | 100 | |

| Nível Superior – Cirurgião-Dentista / Médico (Infectologista e Psiquiatra) / Médico Generalista | | | | |
|---|-------------------------|--------------------|-------------|-------|
| Tipo de Prova | Áreas de Conhecimento | Número de Questões | Pontos | |
| | | | Por Questão | Total |
| Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 2,5 | 37,50 |
| | Conhecimento Específico | 25 | 2,5 | 62,50 |
| Total | | 40 | 100 | |

9.2.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, essas marcações serão consideradas como respostas erradas.

10 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

10.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **21/07/2019**, com início às 09h00min, com duração de 4 (quatro) horas, na cidade de **Curitiba**.

10.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00 e fechadas às 08h30min. O relógio da Comissão Organizadora do NC/UFPR do Concurso Público será acertado pelo horário oficial de Brasília.

10.2.1 Após ter acesso aos locais de prova, o candidato deverá ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova (09h00min), a fim de ouvir a leitura das instruções.



- 10.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 10.4 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 10.5 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, **caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta** e borracha), os quais não poderão conter quaisquer tipos de informações, e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.
- 10.5.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, Passaporte ou ainda RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 10.5.2 Não serão admitidos para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 10.6 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção será eliminado do Concurso Público.
- 10.7 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 10.8 Os documentos necessários para o ingresso na sala de provas, referidos no subitem 10.5.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 10.9 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar a prova, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO), expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data de realização da prova, comprovando o sinistro, e desde que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação dos seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 10.10 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 10.11 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 10.12 O candidato que tiver necessidade de se alimentar poderá fazê-lo no local de prova, desde que os alimentos estejam em embalagens que não causem ruídos ou odores que



atrapalhem a concentração dos demais. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.

- 10.13 Na sala de provas, durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógio, arma e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) usar boné, gorro, chapéu e assemelhados, ressalvado o disposto nos itens 7.6.3 e 7.6.3.1;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos será permitido somente quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro;
 - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato, então, respeitar o subitem 7.6.5;
 - h) emprestar de outro candidato quaisquer materiais para a realização da prova.
- 10.13.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.13 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 10.13.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão e o envelope de segurança destinado para esse fim deve permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 10.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos itens 10.13, 10.13.1 e 10.13.2 será eliminado do Concurso Público.
- 10.15 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.16 Não será permitido ao candidato se ausentar do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 10.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 10.18 A ausência do candidato em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 10.19 O candidato poderá se retirar da sala somente após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 10.20 A fim de garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os três últimos candidatos de cada turma deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente.



Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, será eliminado do certame.

- 10.21 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no Concurso Público;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.
- 10.22 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.23 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 10.24 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 10.25 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, sendo vedada qualquer ulterior modificação, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 10.26 A critério do NC/UFPR, terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 10.27 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 10.28 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.



10.29 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.30 Os procedimentos e os critérios para a correção da Prova Objetiva são de responsabilidade do NC/UFPR.

11 DOS RECURSOS

11.1 Do Gabarito Provisório

11.1.1 No dia **22/07/2019** será divulgado o gabarito provisório da Prova Objetiva, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório da Prova Objetiva, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:

11.1.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 22/07/2019 até as 11h59min do dia 24/07/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11.1.2.2 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo sua resposta colocada à disposição do requerente a partir do dia **02/08/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **02/09/2019**.

11.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

11.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente à mesma será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos.

11.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.

11.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.1.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em **02/08/2019**. Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.

11.1.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do Concurso Público.

11.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta



- 11.2.1 No dia **29/07/2019** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir da **00h01min do dia 29/07/2019 até as 23h59min do dia 30/07/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.2.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.
- 11.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

12 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1 O resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste Edital será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br).
- 12.2 A lista classificatória FINAL para todos os cargos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva e divulgada no dia **02/08/2019**.
- 12.3 Serão considerados classificados no Concurso Público os candidatos que alcançarem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva para cada cargo.
- 12.4 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 12.5 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
 - for o mais idoso, não se enquadrando no item “a”, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.
- 12.6 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a primeira, contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência e Afro-Brasileiros;
 - a segunda, contendo os nomes por ordem de classificação apenas dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
 - a terceira, contendo os nomes por ordem de classificação apenas dos candidatos aprovados e qualificados como Afro-Brasileiros.
- 12.7 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 12.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida de caráter oficial.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO



13.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br).

13.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, notas obtidas em cada uma das áreas de conhecimento e com a data de nascimento, observadas as demais normas pertinentes e constantes neste Edital.

14 DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no portal da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br), observada a ordem classificatória geral e a ordem classificatória das pessoas com deficiência e dos candidatos Afro-Brasileiros.

14.2 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizado o seu endereço, número de telefone e *e-mail* cadastrado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo, não podendo alegar a mudança de endereço, número de telefone e *e-mail* não informada como fundamento para alegar a ausência de convocação.

14.3 O Edital de convocação e a correspondência eletrônica (*e-mail*) especificarão a classificação, o local, a data e o horário de comparecimento para a assinatura da convocação e aceite da vaga.

14.3.1 Para a assinatura da convocação, o candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original;

14.3.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

14.4 Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados no ato da contratação no original e com fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF próprio;
- c) PIS ou PASEP ativo com data de vínculo - retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil;
- d) Título de Eleitor;
- e) Foto 3 X 4 recente;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;
- h) Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- j) Comprovante de endereço atual, sem abreviaturas, constando bairro e CEP (sendo impreterivelmente comprovante de água, luz ou telefone);
- k) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
- l) Certidão de Quitação Eleitoral, retirada no *site*: www.tse.jus.br;
- m) Certidões de Antecedentes Criminais Estadual e Federal, sendo que a Federal poderá ser retirada no *site*: www.jfpr.jus.br;



- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social, constante a numeração, série, dados pessoais e todos os registros de empregos anteriores;
- o) Extrato Previdenciário (CNIS), retirado no *site*: www.inss.gov.br;
- p) Declaração de Tempo de Contribuição de Regimes Próprios de Previdência Social (apenas para quem já tenha trabalhado em outros Órgãos Públicos);
- q) Dados bancários constante número da Agência e Conta Corrente/Salário;
- r) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (cópia autenticada);
- s) Registro no Conselho de Classe (cópia autenticada);
- t) Certidão Negativa de Débitos no Conselho de Classe;
- u) Atestado de sanidade física e mental;
- v) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
- x) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal.

- 14.4.1 Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
- 14.5 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, desde que o candidato compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
- 14.5.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 14.5.2 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a solicitação de deslocamento para o final da lista, o candidato poderá fazê-lo por procuração devidamente registrada em cartório.

15 DO EXAME ADMISSIONAL

- 15.1 Considerando o disposto na RESOLUÇÃO CFM nº 2.183/2018, o exame médico admissional, de caráter eliminatório, será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador.
- 15.2 Os Exames Admissionais serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo e serão embasados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- 15.3 Os candidatos convocados deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica e Psicológica, de caráter eliminatório, em data, local e horário previamente designados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 15.4 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.



- 15.5 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará automaticamente a privação do seu direito à nomeação.
- 15.6 O resultado dos Exames Médicos Admissoriais será exposto com a indicação de APTO ou INAPTO para o exercício das atribuições do cargo.
- 15.7 Será considerado ELIMINADO no Exame Médico Admissorial o candidato que:
- a) for considerado INAPTO no exame admissorial;
 - b) deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
 - c) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação médica admissorial;
 - d) apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissorial, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 15.8 Será considerado ELIMINADO na Avaliação Psicológica o candidato que:
- a) for considerado INAPTO na Avaliação Psicológica;
 - b) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação;
- 15.8.1 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiver sendo aplicado o teste de Avaliação Psicológica.
- 15.8.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da Avaliação Psicológica ou do tempo previsto para essa avaliação.
- 15.8.3 Não será permitido a presença de acompanhante durante a Avaliação Psicológica.
- 15.9 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência que for convocado para Exames Médicos Admissoriais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.
- 15.10 Do Recurso do Exame Admissorial**
- 15.10.1 Se o candidato for declarado “INAPTO” no Exame Admissorial, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, mediante a abertura de processo junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo.
- 15.10.2 O recurso quanto ao resultado do Exame Admissorial 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/Psicólogo, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina/Psicologia.
- 15.10.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissorial, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 15.10.4 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

16 DA NOMEAÇÃO E DO ATO DE POSSE



- 16.1 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame aquele que deixar de apresentar ou deixar de atender quaisquer exigências, conforme citado no item 5 e seus subitens, deste Edital.
- 16.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.
- 16.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.
- 16.4 No ato da contratação será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 14.4, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 16.5 A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.
- 16.6 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.
- 16.7 A candidata convocada para tomar posse em cargo público que se encontre no oitavo mês de gestação ou em período pós-parto, terá a posse prorrogada até o final do prazo legalmente estabelecido para a licença maternidade.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital.
- 17.2 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização da prova, somente no dia da prova.
- 17.3 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Colombo.
- 17.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser realizadas somente por intermédio de outro Edital.
- 17.5 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 17.6 O Concurso Público será válido por dois anos a contar da data de homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br), podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do artigo 37 da Constituição Federal.



- 17.7 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou nos documentos apresentados.
- 17.8 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 17.9 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.10 Os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Colombo, nomeados por meio de Portaria, não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.
- 17.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos *sites* da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br) as publicações dos editais de convocação do presente Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.
- 17.12 Os casos omissos neste Edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Colombo e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

Colombo, 31 de maio de 2019.

(Assinado no original)
Izabete Cristina Pavin
PREFEITA MUNICIPAL

**ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

| | |
|--------------|---|
| CARGO | MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (PERMANENTE) |
|--------------|---|

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificidades do cargo, conforme as necessidades do Município;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

| | |
|---------------|------------------------------|
| CARGO: | TÉCNICO DE ENFERMAGEM |
|---------------|------------------------------|

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Agendar consultas médicas;
- Realizar o acolhimento de pacientes na recepção;
- Atendimento administrativo na recepção;
- Preenchimento de prontuário de atendimento;
- Aferição dos dados vitais do paciente (pressão arterial/frequência cardíaca/frequência respiratória/glicemia capilar/temperatura)
- Reavaliar medicação prescrita pelo serviço médico;
- Visitas domiciliares junto com a equipe de ESF.
- Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;



- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

| | |
|---------------|----------------------------|
| CARGO: | TÉCNICO EM FARMÁCIA |
|---------------|----------------------------|

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Atendimento administrativo na recepção;
- Preenchimento de prontuário de atendimento;
- Realizar a organização do estoque de medicamentos (exceto medicamentos controlados), considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico.
- Cumprir as boas práticas de recebimento e armazenamento de medicamentos.
- Colaborar com o controle de vencimento dos medicamentos.
- Preencher registros específicos para controle de estoque (exceto medicamentos controlados), inclusive informatizados, conforme orientação do Farmacêutico.
- Participar junto com o Farmacêutico do processo de organização e funcionamento da Assistência Farmacêutica.
- Organização da farmácia, considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico.
- Realizar ações e atividades a serem definidas, pelo Farmacêutico e, sob supervisão deste, conforme as prioridades locais.
- Zelar pelos equipamentos e acessórios disponíveis para o processo de Assistência Farmacêutica.
- Zelar e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo.
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

| | |
|---------------|---------------------------|
| CARGO: | CIRURGIÃO-DENTISTA |
|---------------|---------------------------|

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- Executar serviços de radiologia dentária;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Proceder à perícia odonto-legal e odonto-administrativa;
- Aplicar anestesia local e truncular;
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

| | |
|---------------|--|
| CARGO: | MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA (M.A.E.) INFECTOLOGIA |
|---------------|--|

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:



- Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;
- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Ministras palestras ou cursos quando solicitado;
- Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros.

| | |
|---------------|---|
| CARGO: | MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA (M.A.E.) PSIQUIATRIA |
|---------------|---|

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Prestar atendimento médico e ambulatorial, a pacientes portadores de transtornos mentais, com investigação de definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional;
- Prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento, de emergência ou CAPS, com acompanhamento de pacientes com quadros agudos ou crônicos reagudizados, inclusive em leitos de observação e de curta permanência, com atuação em equipe multiprofissional;
- Encaminhar pacientes com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas a serviços de referência hospitalar;
- Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersectoriais voltadas à melhoria de qualidade de vida do paciente portador de transtorno mental;
- Participar do planejamento e execução de ações de educação em saúde mental, voltadas aos pacientes, familiares e comunidade, visando a autonomia dos usuários e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental;
- Participar do planejamento e execução de ações de educação continuada voltadas às equipes de saúde, visando a melhoria de qualidade do atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental;
- Acompanhar o comportamento dos transtornos mentais na população, através da participação em sistema de vigilância a esses agravos, e em inquéritos e estudos específicos;
- Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;
- Incentivar e assessorar o controle social em saúde;
- Ministras palestras ou cursos quando solicitado;
- Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
- Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado;
- Participar de equipe multiprofissional visando a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência;



- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Realizar pesquisas, objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços;
- Desempenhar outras atividades correlatas;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros.

| | |
|---------------|---------------------------|
| CARGO: | MÉDICO GENERALISTA |
|---------------|---------------------------|

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Prestar atendimento médico ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitárias
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade adulta, para o estabelecimento de prioridades;
- Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde;
- Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;
- Ministras palestras ou cursos quando solicitado;
- Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
- Incentivar e assessorar o controle social em saúde;
- Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Desempenhar outras atividades correlatas;
- Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.