

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1

*Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Fundação de Ação Social - PSS/FAS visando a contratação temporária do agente público para o exercício da Função Pública de **Educador Social**.*

A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, no uso de atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, considerando o inciso X do artigo 80 da Lei Orgânica do Município, os incisos I, VII e IX do artigo 2º da Lei Municipal nº 15.455/2019, sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o disposto do Decreto Municipal nº 819/2019, o artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 101/2017 e a declaração da Situação de Emergência em Saúde Pública havida por meio do Decreto Municipal nº 421/2020 e o Protocolo nº 04-055064/2020 – FAS, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS visando a contratação temporária do agente público para o exercício da Função Pública de **Educador Social**, na Fundação de Ação Social, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS é destinado a selecionar profissionais na Função Pública de Educador Social, para o Serviço Especializado em Abordagem Social e o Serviço de Acolhimento Institucional da Fundação de Ação Social - FAS, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei n.º 15.455/2019 e legislação correlatas.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS consistirá em comprovação de escolaridade, conforme disposto neste Edital, com as seguintes etapas:

- a. Inscrição;
- b. Publicação da Relação dos Inscritos;
- c. Publicação da Classificação Provisória;
- d. Interposição de Recurso da Classificação Provisória;
- e. Publicação da Classificação Final;
- f. Convocação para entrega das documentações comprobatórias das informações declaradas no Sistema de Inscrição pelo candidato;
- g. Convocação para Contratação.

1.3 - As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e a contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido neste Edital.

1.3.1 - Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital e na data e hora da sua convocação, o candidato deverá comparecer pessoalmente **não sendo admitida a contratação por procuração.**

1.4 - O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.4.1 - O candidato que, ao realizar a leitura do Edital Normativo, o Manual PSS e das perguntas frequentes, permanecer ainda com dúvidas, deverá fazer contato exclusivamente pelo telefone **(41) 3250-7421**, da Coordenação de Recursos Humanos - Fundação de Ação Social, no horário das 09 às 17h (dias úteis).

1.5 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, para a Função Pública de Educador Social, por meio do endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br.

1.7 - As etapas após a Classificação Final serão realizadas seguindo cronogramas e procedimentos a serem estabelecidos em Editais de Convocação a serem publicados no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br.

1.8 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília – DF.

1.9 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente edital e dos Editais de Convocação deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS.

1.10 - Não será permitido ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

1.11 - A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS foi designada em Portaria Conjunta n.º 01/2021 pela Fundação de Ação Social – FAS, pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e pela Procuradoria Geral do Município.

1.12 - O candidato quando convocado deverá entregar toda a documentação solicitada por este Edital, independente das etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação ocorrerem na mesma data. **Na falta de um ou mais documentos será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS.**

1.13 - Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido em Edital de Convocação.

1.14 - A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação

final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.15 - Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

2. DOS RECURSOS QUANTO AO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Serão aceitos recursos contra os termos do presente Edital, caso este apresente itens como ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br.

2.2 - A solicitação de recurso deve ser registrada no menu “NOVO RECURSO” que está disponível no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br, após selecionar a função pública de Educador Social e fazer o login no menu “ACESSAR” com o número do CPF e senha.

2.3 - Serão aceitos recursos somente dentro do período recursal, previsto no subitem 2.1 deste Edital.

2.4 - Serão aceitos recursos referentes ao Edital Normativo, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

2.4.1 - O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do (s) item(ns) que constituam objeto do mesmo.

2.5 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS analisará e responderá os recursos protocolados.

2.6 - No caso de deferimento do recurso será procedida a retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br, no dia 10/02/2021.

2.7 - A deliberação da Comissão Organizadora quanto às impugnações encerra a discussão dos termos do presente Edital, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

2.8 - O resultado do recurso poderá ser visualizado, a partir das 20h do dia 10/02/2021, no menu “MEUS RECURSOS” que estará disponível no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br, após selecionar a função pública e fazer o login no menu “ACESSAR” com o número do CPF e senha.

3. DAS VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS, FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1 - Serão disponibilizadas 65 (sessenta e cinco) vagas na Função Pública de Educador Social, além das que surgirem dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS.

3.1.1 - Das 65 (sessenta e cinco) vagas ofertadas para função de Educador Social serão reservadas 5% aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, que serão classificados conforme as regras deste Edital.

Função Pública	Nº de Vagas Geral	Nº de Vagas	
		Ampla	Concorrência
Educador Social	65	62	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência
			3

3.2 - Os candidatos convocados, quando preencherem todos os requisitos deste Edital e forem contratados, realizarão suas atividades no local onde a Administração Municipal entender existir necessidade, podendo ser remanejados a critério da Administração a qualquer tempo.

3.2.1 - Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital e na data e hora da sua convocação, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.

3.3 - A jornada de trabalho será de até 200 horas mensais a serem distribuídas conforme a especificidades das atividades.

3.4 - A remuneração mensal será de R\$ 2.532,61 (Dois mil quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e um centavos).

3.5 - Escolaridade exigida para exercer a Função Pública de Educador Social: Ensino Medio Completo

3.5.1 - O cadastro e a seleção da escolaridade exigida para o exercício da Função Pública de Educador Social, no Sistema de Inscrição são obrigatórios, como condição para concluir a inscrição.

3.5.2 - Documentos comprobatórios da escolaridade para o exercício da Função Pública de Educador Social:

3.5.2.1 - Certificado/Certidão de conclusão de Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.

3.5.2.2 - O Certificado/Certidão de conclusão e o Histórico Escolar de conclusão de curso deverão estar formalmente autorizados, credenciados e reconhecidos perante órgão competente na forma da Lei. A Instituição de Ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino.

3.5.2.3 - O candidato que comprovar escolaridade de Ensino Médio, presencial ou a distância, em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá apresentar a Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED do sistema do estado onde a escola tenha os atos regulatórios, a ser entregue junto com a comprovação de escolaridade exigida no item 3.5.

3.5.2.4 - Na comprovação da escolaridade de Ensino Médio as assinaturas dos documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, 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).

4. O NÚCLEO BÁSICO E AS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL

4.1 - Núcleo Básico

Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas, socioassistenciais e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com

recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário.

4.2 - Atribuições específicas do Educador Social

- Acolher e recepcionar pessoas, realizando cadastro, triagem, prestando informações, orientações e realizando encaminhamentos necessários para a rede de serviços.
- Prestar informações dos serviços socioassistenciais.
- Operacionalizar sistemas de informações para inserção de dados e realizar pesquisas para o desenvolvimento do trabalho conforme padrões estabelecidos.
- Registrar os atendimentos e ações, nos sistemas de informações e demais instrumentos oficiais, conforme rotina da unidade de trabalho.
- Realizar sob orientação técnica os trabalhos com grupos em sua área de atuação.
- Participar sob supervisão técnica do desenvolvimento de ações socioassistenciais para pessoas, famílias e comunidade.
- Realizar em conjunto com a equipe técnica a elaboração de serviços, projetos e programas a serem desenvolvidos pela sua unidade de trabalho.
- Operacionalizar em conjunto com a equipe técnica a implantação de serviços, projetos e programas segundo as diretrizes propostas.
- Realizar busca ativa para promoção do acesso de pessoas e famílias aos serviços socioassistenciais.
- Participar do mapeamento dos recursos comunitários existentes no território de abrangência da sua unidade de trabalho.
- Acompanhar pessoas em deslocamentos para atendimentos externos à sua unidade de atuação, quando necessário.
- Executar e/ou acompanhar ações com grupos de pessoas em eventos externos à unidade de trabalho.
- Apoiar, auxiliar e executar em conjunto com o técnico a organização e atendimento de ações e eventos, extraordinários de sua unidade de trabalho.
- Utilizar sob orientação técnica os recursos da rede local para fortalecer as ações desenvolvidas.
- Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento de ações socioeducativas e/ou socioassistenciais com pessoas, famílias e grupos.
- Acompanhar, orientar e auxiliar pessoas nas atividades de rotina da vida diária inerentes à área de atuação.
- Realizar sob orientação técnica atividades com pessoas dentro da sua área de atuação.
- Desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição.
- Desempenhar outras tarefas correlatas pertinentes ao cargo.

5. ETAPAS E CRONOGRAMA

5.1 - Este Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS será composto das seguintes etapas e conforme cronograma abaixo descrito.

Inscrições e impressão do Comprovante de Inscrição	Das 20h00 do dia 10/02/2021 até as 23h59 do dia 17/02/2021 , no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br
Publicação da Relação dos Inscritos e Publicação da Classificação Provisória	Dia 18/02/2021 no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba
Prazo para interpor Recurso quanto à lista de Classificação Provisória	Das 20h do dia 19/02 até as 10h do dia 20/02/2021 , no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br
Publicação da Classificação Final	Dia 22/02/2021 - no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba
Entrega de Documentos Comprobatórios	Serão divulgados por meio de Editais de Convocação as datas, os locais e os horários para comprovação das informações cadastradas e selecionadas, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS.

Contratação	Serão divulgados por meio de Editais de Contratação, as datas, os locais e os horários para comprovação das informações cadastradas e selecionadas, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS.
-------------	--

5.2 - A entrega de documentos comprobatórios e a contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.

5.2.1 - Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital e na data e hora da sua convocação, o candidato deverá comparecer pessoalmente **não sendo admitida a contratação por procuração.**

6. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 - A Pessoa com Deficiência – PCD (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná.

6.2 - Em caráter subsidiário, quando a legislação referida no item 6.1 não dispuser de modo diverso, aplica-se o contido na Lei Federal n. 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

6.3 - Para Pessoa com Deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, observados os termos do §2º do artigo 8º do Decreto Municipal n.º 106/2003.

6.4 - Tendo em vista o número de vagas definido no subitem 3.1 e o limite percentual referido no subitem 3.1.1, para o presente Edital serão disponibilizadas 3 (três) vagas para a Função Pública de Educador Social, destinada a Pessoa com Deficiência.

6.5 - O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado PSS/FAS em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas no item 8.

6.6 - A declaração da deficiência deverá ser confirmada por meio de laudo médico, assinado por médico especialista da área relativa à espécie de deficiência do candidato e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou no Ministério da Saúde RMS, do médico que forneceu o laudo.

6.6.1 - O laudo médico do subitem 6.6 deverá indicar também que o candidato não possui restrição à execução de todas as atividades da função pública de Educador Social, conforme descrito no subitem 3.1 deste Edital.

6.6.2 - Somente será aceito laudo médico conforme modelo **Anexo II**, comprovando a deficiência desde que, na data da convocação, o laudo tenha prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias de emissão.

6.7 - O candidato, inscrito como Pessoa com Deficiência, que na convocação de entrega de documentação não apresentar o laudo médico exigido durante o período de inscrição, conforme previsto neste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às Pessoa com Deficiência. Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição para a Ampla Concorrência.

6.8 - Não havendo candidatos inscritos para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoa com Deficiência, essas serão remanejadas para os candidatos de Ampla Concorrência, observada a ordem geral de classificação da Função Pública.

6.9 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência irá declarar estar ciente das atribuições da função pública de Educador Social e que, no caso de vir a exercê-la, alegar incompatibilidade entre as atribuições da função e suas eventuais restrições, ficará sujeito a rescisão do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.10 - Na contratação será adotada a seguinte proporção: a cada 21 (vinte e um) candidatos, serão 20 (vinte) da Ampla Concorrência e o próximo será da lista de Pessoa com Deficiência – PCD.

6.11 - O candidato na contratação que figure na lista de Pessoa com Deficiência e que esteja melhor classificado na lista de Ampla Concorrência, será considerada a sua ordem na lista de Ampla Concorrência.

7. REQUISITOS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ETAPA DE INSCRIÇÕES

7.1 - REQUISITOS

7.1.1 - Para participar do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, para a Função Pública de Educador Social, o candidato deve:

- 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 no momento da contratação;
- c. Ter concluído o Ensino Médio Completo, com seus atos regulatórios (autorização, credenciamento e reconhecimento);
- d. Estar no gozo dos direitos políticos;
- e. Ser declarado apto mediante apresentação pelo candidato de Atestado Médico;
- f. Estar em dia com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g. Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em ação penal em qualquer esfera judicial. E, se ex-servidor, não ter sofrido penalidade, exceto advertência na esfera administrativa, nos últimos 05 (cinco) anos;

h. Cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

7.2 - INSCRIÇÃO

7.2.1 - A inscrição será das 20h do dia 10/02/2021 até às 23h59 do dia 17/02/2021, no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

7.2.1.1 - Para este Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS não haverá cobrança de taxa de inscrição.

7.2.2 - A etapa de inscrição é composta pelo cadastro dos dados pessoais, dados de contato, dados de segurança (criação de senha), escolha da Função Pública que se refere este Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, cadastro e seleção da escolaridade exigida para a Função Pública.

7.2.3 - No ato da inscrição não será exigido do candidato qualquer cópia dos documentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade das informações prestadas.

7.2.4 - A alteração, inclusão ou cancelamento das informações poderão ser realizadas pelo candidato somente no momento da inscrição, antes de confirmá-la. Caso seja necessária qualquer alteração de informação na inscrição efetuada e confirmada, o candidato deverá excluir a inscrição já realizada e efetuar todos os passos novamente, gerando nova inscrição dentro do período aberto para esta etapa.

7.2.5 - Finalizada a inscrição caberá ao candidato conferir todas as informações e imprimir o “Comprovante de Inscrição”, o qual deverá ser entregue na Reunião de Convocação de Entrega de Documentos Comprobatórios, sob pena de eliminação.

8. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 - Serão classificados todos os candidatos que concluírem a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, desconsiderando as inscrições canceladas pelo candidato.

8.1.1 - O primeiro candidato classificado será o candidato que efetivou a sua inscrição em primeiro lugar, e assim sucessivamente.

8.1.2 - A classificação será na ordem crescente de efetivação das inscrições válidas, conforme item 7.1.

8.1.3 - A ordem de classificação considerará sequencialmente a hora, o minuto, o segundo e o milésimo de segundo em que se efetivou a confirmação da inscrição pelo candidato.

8.1.4 - Não serão consideradas inscrições canceladas para fins de gerar a classificação dos candidatos.

9. DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES: DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

9.1 - A Classificação Provisória dos candidatos consiste na divulgação da relação dos inscritos, de acordo com a pontuação e critérios definidos neste Edital do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS.

9.2 - A publicação da Classificação Provisória será feita em 02 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos, inclusive os candidatos inscritos nas vagas de Pessoa com Deficiência; a segunda, com a classificação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

9.2.1 - No dia 18 de fevereiro de 2021 a Classificação Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

9.3 - Na hipótese de divergência entre as informações constantes no Comprovante de Inscrição com as informações publicadas na Classificação Provisória, o candidato poderá interpor recurso, conforme previsto no item 10 deste Edital Normativo.

10. DOS RECURSOS

10.1 - Poderá haver interposição de recurso para a Classificação Provisória, das 20h do dia 18/02/2021 até as 10h do dia 19/02/2021, somente no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br .

10.1.1. A solicitação de recurso deve ser registrada no menu “NOVO RECURSO” que está disponível no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br, após selecionar a função pública de Educador Social e fazer o login no menu “ACESSAR” com o número do CPF e senha.

10.2 - Serão aceitos recursos somente dentro do período recursal, previsto no subitem 10.1 deste Edital.

10.3 - Serão aceitos recursos referentes a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

10.3.1 - O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do (s) item(ns) que constituam objeto do mesmo.

10.3.2 - Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações prestadas, no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

10.4 - Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS designada pela Portaria Conjunta n.º 01/2021, a qual emitirá parecer conclusivo, que poderá alterar a classificação do candidato na lista Classificatória Final.

10.5 - O resultado do recurso poderá ser visualizado, a partir das 09:00h do dia 22/02/2021, no menu “MEUS RECURSOS” que está disponível no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br, após selecionar a função pública e fazer o login no menu “ACESSAR” com o número do CPF e senha.

10.6 - O parecer conclusivo da Comissão Organizadora quanto ao recurso interposto pelo candidato encerra a discussão dos termos do presente Edital, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 - Após a análise conclusiva dos recursos a Classificação Final será publicada no dia 22/02/2021, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

11.1.1 - A publicação da Classificação Final será feita em 02 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos, inclusive os candidatos inscritos nas vagas de Pessoa com Deficiência; a segunda, com a classificação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

11.1.2 - A classificação do candidato na lista da Pessoa com Deficiência, não prejudica a sua classificação na lista de Ampla Concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência.

11.2 - A publicação da Classificação Final encerra a discussão dos termos do presente Edital Normativo, não cabendo nenhum recurso na esfera administrativa.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 - Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos comprobatórios em número superior de vagas disponibilizadas, presumindo-se que alguns candidatos poderão não comparecer e/ou não atender ao contido neste Edital e/ou para preenchimento de vagas que surgirem durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS.

12.2 - A convocação de candidatos para entrega de documentos comprobatórios em número superior de vagas disponibilizadas, não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto os que possuem data de validade.

12.3 - Para o exercício da Função Pública de Educador Social obrigatoriamente o candidato convocado deverá entregar os seguintes documentos:

- a. Comprovante impresso de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS (original);
- b. Carteira de Identidade – RG (cópia);
- c. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal - CPF (cópia);
- d. PIS ou PASEP – se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar o cartão cidadão (cópia);
- e. Carteira de Trabalho física, contendo número, série e dados pessoais (cópia) ou se digital, contendo os dados pessoais (cópia). Caso o candidato não tenha a Carteira de Trabalho deverá providenciar até a data da entrega dos documentos comprobatórios;
- f. Título de Eleitor (cópia);
- g. Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, no endereço eletrônico www.tse.jus.br (original);
- h. Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (cópia);
- i. Certidão de Casamento (se couber, cópia);
- j. Certidão de Divórcio (se couber, cópia);
- k. Comprovante de endereço atual (cópia);
- l. 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 (original);
- m. Declaração, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação, de que não é titular de cargo, emprego ou Função Pública (Federal, Estadual, Distrital e Municipal), inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;

- n. Declaração, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação, de que não é aposentado em cargo, emprego ou Função Pública (Federal, Estadual Distrital e Municipal), inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do artigo 37, e bem como § 6º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- o. Declaração, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação, de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 (cinco) anos;
- p. Declaração preenchida e assinada de Vínculo Empregatício contendo o nome da instituição, tipo de vínculo, escala e horário de trabalho, conforme **ANEXO III** ;
- q. Atestado Médico, expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde - RMS, de que o candidato possui plenas condições físicas e mentais para desempenhar a função de Educador Social. Deve conter o nome, assinatura, carimbo com o número do CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado de saúde, conforme **ANEXO I** e ter prazo máximo de 90 (noventa) dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação (original);
- r. Cópia do cartão transporte caso tenha interesse de receber Vale Transporte;
- s. Comprovação de escolaridade exigida para o exercício da Função Pública deste Edital, conforme subitem 11.6 (cópia);
- t. Laudo médico se o candidato se inscreveu como Pessoa com Deficiência, conforme subitem 6.6 e 6.6.1 e **ANEXO II** (original); Se o candidato for inscrito como Pessoa com Deficiência deverá apresentar laudo médico com as informações conforme modelo do **ANEXO II**. O laudo médico comprovando a deficiência deverá ter prazo máximo de 120 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação. Será de responsabilidade do candidato providenciar com antecedência o laudo médico a ser apresentado na reunião de convocação de apresentação de documentos comprobatórios.
- u. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela Vara de Execução Penal - VEP em fóruns da Justiça Estadual do município que o candidato reside, expedida de até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação. O candidato deverá entregar o documento original com a devida validação.
Candidatos com residência comprovada em Curitiba devem solicitar e retirar a Certidão através do site: <https://3distrib.com.br/>
- v. Declaração de Entrega dos Documentos Comprobatórios, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação.

12.3.1 - A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará eliminação do candidato.

12.3.2 - O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

12.4 - Toda a documentação comprobatória exigida neste Edital, inclusive o comprovante da inscrição, deverá conter a rubrica do candidato e do representante da Administração em todas as folhas.

12.4.1 - Os documentos deverão ser entregues na sequência estabelecida no item 12.3 e paginados em ordem numérica, acondicionados em envelope preferencialmente branco, do tamanho que comporte os documentos sem dobras. E com identificação do candidato (nome completo e o número da classificação).

12.4.2. O envelope contendo os documentos será lacrado e rubricado pelo candidato e pelo representante da Administração e encaminhado para a análise da Banca Examinadora.

12.4.3. É de inteira responsabilidade do candidato a conformidade dos documentos entregues, não cabendo nenhuma análise ou juízo de valor pelo representante da Administração.

12.5 - Não serão aceitos documentos entregues fora da data e do horário estabelecido em Edital de Convocação.

12.6 - A comprovação da escolaridade exigida para exercer a Função Pública de Educador Social deverá ser apresentada da seguinte forma:

12.6.1 - Certificado/Certidão de conclusão de Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar.

12.6.2 - O Certificado/Certidão de conclusão e o Histórico Escolar de conclusão de curso deverão estar formalmente autorizados, credenciados e reconhecidos perante órgão competente na forma da Lei. A Instituição de Ensino expedidora da documentação deve estar credenciada e autorizada para ofertar o nível e a modalidade de ensino.

12.6.3 - O candidato que comprovar escolaridade de Ensino Médio, presencial ou à distância, em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá entregar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED do sistema do estado onde a escola tenha os atos regulatórios, a ser entregue junto com a comprovação de escolaridade exigida no item 3.5.

12.6.4 - Na comprovação da escolaridade de Ensino Médio as assinaturas dos documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, 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).

12.7 - Na impossibilidade em comparecer à reunião de Convocação de entrega de documentos comprobatórios o candidato poderá fazê-lo por procuração.

12.7.1 - A documentação poderá ser entregue por procurador devidamente constituído, por procuração, com autorização escrita, datada e assinada, com reconhecimento de assinatura em cartório, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do autorizado, conforme modelo do **ANEXO VI**.

12.7.2 - Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital e na data e hora da sua convocação, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.

12.8 - A não entrega dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos no Edital de Convocação ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente, impedirá a contratação do candidato implicando na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS.

12.9 - Verificada irregularidade dos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

12.10 - Os candidatos classificados serão convocados para a entrega de documentos comprobatórios, por Edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br.

12.11 - A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

12.12 - O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, para a referida Função Pública, não sendo permitido, conforme subitem 1.10, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

12.13 - Não haverá em hipótese alguma prorrogação, por solicitação do candidato, da data da convocação para entrega dos documentos.

12.14 - A Banca Examinadora designada por Portaria n.º 69/2021 da Fundação de Ação Social – FAS, fará a avaliação dos documentos entregues pelos candidatos para verificar se atendem a todos os requisitos do presente Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.

13.2 - O candidato que na reunião de Contratação não aceitar trabalhar em local (is) e horários indicados pela Administração será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS.

13.3 - A assinatura do contrato somente será realizada pelo candidato, **não sendo permitida por procuração.**

13.4 - O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação para início das atividades, afastamento de Função Pública, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

13.5 - Verificada qualquer irregularidade dos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

13.6 - Os candidatos após análise da Banca Examinadora que atenderem o estabelecido neste Edital, poderão ser convocados para contratação, em Edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br.

13.7 - A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

13.8 - No momento da contratação o atestado médico e o laudo médico deverão estar dentro do prazo de expedição de acordo com os subitens 6.6.2 e 12.3, letra "q". Caso na data da contratação o prazo de validade esteja expirado, o candidato deverá providenciar um novo documento.

13.9 - O candidato convocado para contratação que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e hora estipulado no Edital de Convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS.

13.10 - O contrato terá prazo determinado, no máximo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado apenas uma única vez por igual período, se sucessivamente, por necessidade da Administração Pública, nos termos da Lei n.º 15.455/2019.

13.11 - O candidato só poderá ter outro contrato com o Município de Curitiba em Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS após decorridos 24 (vinte e quatro) meses da rescisão ou desligamento.

13.11.1 Para verificar se decorreu os 24 (vinte e quatro) meses será considerada a data de rescisão ou desligamento até a data marcada para a nova contratação.

13.12 - Não haverá em hipótese alguma prorrogação, por solicitação do candidato, da data da convocação para contratação.

13.13 - O candidato que comparecer na reunião de contratação e optar por desistir, deverá assinar o Termo de Desistência, fornecido pela Administração.

14. DAS SITUAÇÕES IMPEDITIVAS DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Será vedada a contratação do candidato nas seguintes situações:

- a. Com acúmulo ilegal de cargo, emprego, ou Função Pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- b. Que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, nos últimos 05 anos;
- c. Demitido do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei, nos últimos 05 (cinco) anos;
- d. Que tenha sofrido algum tipo de penalidade administrativa exceto de advertência ou repreensão, incluindo a demissão nos últimos 05 (cinco) anos;
- e. Ter sofrido sanção disciplinar em averiguação sumária, que resulte em rescisão contratual, nos termos do artigo 13, da Lei n.º 15.455/2019, no que couber ao agente público contratado mediante Contrato em Regime Especial, nos últimos 05 (cinco) anos;
- f. Não ter 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- g. Aposentado por invalidez ou com reabilitação profissional definitiva no cargo ou função equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades essenciais da função de que trata este Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS;

- h. Não apresentar a documentação exigida e declarada na inscrição;
- i. Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS;
- j. Apresentar declaração falsa ou inexata;
- k. Alegar desconhecimento quanto a data, horário e local de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS, divulgados nos termos deste Edital e nos Editais de Convocação;
- l. Faltar ou chegar atrasado no local da convocação;
- m. Considerando a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência a infecção humana pelo novo Coronavírus, o candidato com idade igual ou superior a 65 anos, as gestantes e as demais situações previstas no Decreto Municipal n.º 430/2020.
- n. Candidato contratado pelo Município de Curitiba em Processo Seletivo Simplificado - PSS, que estiver no decurso do prazo de 24 (vinte e quatro) meses do seu desligamento, considerando o Artigo 16 da Lei Municipal nº 15.455/2019.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - Após a celebração do contrato constatar-se que o contratado incorreu em qualquer das situações mencionadas no subitem 14.1, será instaurada sindicância sumária nos termos da Lei nº 15.455/2019.

15.2 - O contrato será rescindido, caso apresente qualquer situação no subitem 14.1.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/FAS E DO PRAZO DE VALIDADE

16.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, será homologado pela Fundação de Ação Social e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br

16.2 - O prazo de validade do PSS/FAS será de 01 (um) ano a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A Fundação de Ação Social – FAS, não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS.

17.1.1 - O candidato que, ao realizar a leitura do Edital Normativo, o Manual PSS e das perguntas frequentes, permanecer ainda com dúvidas, deverá fazer contato **exclusivamente** pelo telefone **(41) 3250-7421**, da Coordenação de Recursos Humanos - Fundação de Ação Social, no horário das 09 às 17h (dias úteis).

17.2 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, divulgados no endereço eletrônico

concursos.curitiba.pr.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS.

17.3 - Quando existirem indícios justificados de comprometimento da saúde do candidato para o exercício da Função Pública, consoante disposto nos itens 6.6 e subitem 6.6.1 e do item 12.3 – letra “q”, fica autorizado o encaminhamento do documento para validação por Médico do Trabalho vinculado ao Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, assegurada a prerrogativa de convocação do candidato para a realização de Exame Admissional específico.

17.3.1 - Nessa hipótese, a contratação do candidato fica vinculada à declaração de aptidão e/ou compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública, emitida pelo Médico do Trabalho vinculado à Administração Municipal.

17.4 - Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do Artigo 11 da Lei Municipal nº 15.455/2019, observada a ampla defesa e o contraditório.

17.5 - Se constatada a inaptidão para o exercício do cargo após a contratação, o candidato será encaminhado para avaliação do Médico do Trabalho vinculado ao Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal.

17.6 - O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da Função Pública para a qual foi contratado e, ou no caso de Pessoa com Deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à Função Pública a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

17.7 - As cópias ou originais dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

17.8 - O não comparecimento do candidato na data e horário de convocações previstas no Edital e inclusive para a celebração do contrato de prestação de serviços, implicará na eliminação do Processo Seletivo Simplificado – PSS/FAS, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Fundação de Ação Social, designada pela Portaria Conjunta nº 01/2021.

17.9 - Será feita rescisão do Contrato de Prestação de Serviço do agente público, que não se apresentar na unidade para a qual foi designado, na data do início de vigência do contrato.

17.10 - As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

17.11 - Ficam aprovados os **Anexos I, II, III, IV, V, VI** como parte integrante deste Edital.

17.12 - A comprovação de escolaridade exigida para o exercício da Função Pública, mencionada no presente Edital, refere-se ao Ensino Médio comprovadamente concluído.

17.13 - Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

17.14 - Fica eleito o Foro Central da Comarca da região Metropolitana de Curitiba para dirimir questões oriundas do presente procedimento.

17.15 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS/FAS será de 01 (um) ano a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

17.16 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no endereço eletrônico concursos.curitiba.pr.gov.br. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Fundação de Ação Social, designada por Portaria Conjunta nº 01/2021.

Fundação de Ação Social, 8 de fevereiro de 2021.

Fabiano Ferreira Vilaruel - Presidente da Fundação
de Ação Social





ANEXO I (modelo)

ATESTADO MÉDICO		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento:		Sexo:
Função pretendida: EDUCADOR SOCIAL		
PARECER DO MÉDICO		
<p>Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:</p> <p>() APTO para exercer a função de Educador Social, gozando de plena saúde física e mental, conforme as atribuições contidas nos subitens 4.1 e 4.2 do edital normativo.</p> <p>() INAPTO para exercer a função de Educador Social, conforme as atribuições contidas nos subitens 4.1 e 4.2 do edital normativo.</p> <p>No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.</p>		
_____	_____	
Médico Assinatura e Carimbo/CRM	Assinatura do Candidato	
Local: _____ Data: ____/____/____		

ANEXO II (modelo)

LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento:	Sexo:	
Tipo da Deficiência:		
Código CID:		
Limitações Funcionais: _____ _____ _____ _____		
Função pretendida: Educador Social conforme as atribuições contidas nos subitens 4.1 e 4.2 do edital normativo.		
<p>PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:</p> <p>() COMPATÍVEL para exercer a função de Educador Social, conforme as atribuições contidas nos subitens 4.1 e 4.2 do edital normativo.</p> <p>() INCOMPATÍVEL para exercer a função de Educador Social, conforme as atribuições contidas nos subitens 4.1 e 4.2 do edital normativo.</p>		
<p>_____ Médico Assinatura e Carimbo/CRM</p>		<p>_____ Assinatura do Candidato</p>
Local: _____		Data: ____/____/____

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Nome: _____
Cargo: _____ Edital _____ Class: _____
RG: _____ CPF: _____

Declaro, que: **SIM** () **NÃO** () **POSSUO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**. (Se sim, informar nos quadros 1 e/ou 2)

Quadro 1	
Tipo de vínculo (<input type="checkbox"/>) Público (<input type="checkbox"/>) Privado	
Entidade/Órgão/Empresa: _____	
Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____	
Local de trabalho: _____	
Turno: (<input type="checkbox"/>) Manhã (<input type="checkbox"/>) Tarde (<input type="checkbox"/>) Noite	Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____
Carga horária Semanal: _____ Escala _____	

Quadro 2	
Tipo de vínculo (<input type="checkbox"/>) Público (<input type="checkbox"/>) Privado	
Entidade/Órgão/Empresa: _____	
Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____	
Local de trabalho: _____	
Turno: (<input type="checkbox"/>) Manhã (<input type="checkbox"/>) Tarde (<input type="checkbox"/>) Noite	Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____
Carga horária Semanal: _____ Escala _____	

A presente declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei comprometo-me a comunicar imediatamente a secretaria municipal de administração e de gestão de pessoal quaisquer alterações de minha situação funcional, bem como autorizo-a diligenciar quanto à veracidade das informações ora prestadas. fico ciente do teor desta declaração 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 demissão e restituição do que houver percebido indevidamente.

Legislação

FALSIDADE IDEOLÓGICA (CÓDIGO PENAL)

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984)

Curitiba, ____/____/____.

Candidato(a)

Responsável pela Conferência
Matrícula: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Nome: _____
Cargo: _____ Edital _____ Class: _____
RG: _____ CPF: _____

Declaro, **tendo lido** o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, art. 40, §6º, da Constituição Federal, nos arts. 193, §§ 1º e 2º da lei municipal 1.656/1958 e art. 299 do código penal, transcritos na folha 2, que:

SIM () NÃO () ACUMULO cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas de Governo (Federal, Estadual ou Municipal), na Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações Públicas de Direito Público ou Privado mantidas pelo Poder Público, direta ou indiretamente. (Se sim, informar nos quadros 1 e/ou 2)

SIM () NÃO () RECEBO proventos de aposentadoria ou outro benefício do Regime Próprio da Previdência Social – RPPS decorrentes da atuação como servidor titular de cargo efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações. (Se sim, informar nos quadros 1 e/ou 2)

Quadro 1

Entidade/Órgão/Empresa: _____	
Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____	
Local de trabalho: _____	
Turno: () Manhã () Tarde () Noite	Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____
Carga horária Semanal: _____	Escala _____

Quadro 2

Entidade/Órgão/Empresa: _____	
Cargo/Emprego: _____ Regime Trabalho: _____	
Local de trabalho: _____	
Turno: () Manhã () Tarde () Noite	Horário Entrada: ____:____ Saída ____:____
Carga horária Semanal: _____	Escala _____

Declaro também que estou ciente das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do código penal, e que as informações por mim preenchidas acima são verdadeiras.

A presente declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei comprometo-me a comunicar imediatamente a secretaria municipal de administração e de gestão de pessoal quaisquer alterações de minha situação funcional, bem como autorizo-a diligenciar quanto à veracidade das informações ora prestadas. fico ciente do teor desta declaração 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 demissão e restituição do que houver percebido indevidamente.

Curitiba, ____/____/____.

Candidato(a)

Responsável pela Conferência
Matrícula: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Legislação
<p>CONSTITUIÇÃO FEDERAL</p> <p>Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).</p> <p>XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)</p> <p>a) a de dois cargos de professor; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)</p> <p>b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)</p> <p>c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)</p> <p>XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).</p> <p>§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).</p> <p>Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003)</p> <p>§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)</p>
<p>ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS (LEI 1.656/58)</p> <p>Art. 193 É vedada a acumulação remunerada de quaisquer cargos públicos.</p> <p>§ 1º Será permitida a acumulação:</p> <p>I - de cargo de magistério secundário ou superior, com o de Juiz;</p> <p>II - de dois cargos de magistério;</p> <p>III - de um cargo de magistério com outro técnico ou científico.</p> <p>§ 2º Para efeito do § anterior são necessárias a compatibilidade de horário e a correlação de matérias.</p>
<p>FALSIDADE IDEOLÓGICA (CÓDIGO PENAL)</p> <p>Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:</p> <p>Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984)</p>
<p>ACÚMULO DE CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA</p> <p>SÚMULA Nº 246 Tribunal de Contas da União - TCU</p> <p>O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.</p>



ANEXO V

DECLARAÇÃO-VIA FAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Class: _____

Eu, _____,
abaixo assinado, _____, _____, portador
(nacionalidade) (estado civil)
de RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARO** para
o fim específico de contratação para função pública
de _____, pelo Processo Seletivo
Simplificado da Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Fundação de Ação
Social, que **não fui demitido(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou
municipal** em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância
Administrativa, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da
contratação, e que não perdi o cargo/emprego/função em razão de Sentença Judicial
transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como Crime de
Falsidade ideológica (Código Penal - Artigo 299), sujeitando-se às penas
da Lei.

**Pena: Reclusão de um a cinco anos, multa - quando o documento objeto da fraude
é público; ou Reclusão de um a três anos, multa - se o documento for particular.**

Curitiba, ____/____/____

Candidato (a)

ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Por este instrumento particular de Procuração,
_____(Nome),
CPF n.º _____, de nacionalidade _____,
estado civil _____, profissão _____, residente e
domiciliado em _____(município), no endereço
_____, nomeia e constitui
seu bastante procurador _____ (Nome do
Procurador), CPF n.º _____, estado civil _____,
profissão _____, residente e domiciliado em
_____(Município), no endereço
_____, com a finalidade de
apresentar documentação do outorgante junto a Fundação de Ação Social, **por ocasião da Convocação para Comprovação de documentos pessoais, escolaridade, atestado e laudo médico, certidão de antecedentes criminais do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/FAS**, para a função pública de **Educador Social**, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, _____ de _____ de 20____.

(Município)

Assinatura do Outorgante

CPF nº _____

Assinatura do Outorgado

CPF nº _____