# EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 7/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Federais nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no inciso X do art. 80 da Lei Orgânica do Município, no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 25 de agosto de 2017, nos incisos V (suprir a carência de servidores e empregados públicos, em razão da demissão, exoneração, afastamento, aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público, até novo provimento por concurso público, se necessário), VIII (substituir servidores profissionais da educação que assumam os cargos de Diretor e Vice-Diretor de Centros da Educação Integrada, de Escolas, de Centros Municipais da Educação Infantil e de Centros de Atendimento Educacional Especializados, durante o exercício destas funções) e IX (atender situações em que haja prejuízo ou perturbação na prestação de serviços públicos essenciais) do art. 2º da Lei Municipal nº 15.455, de 11 de junho de 2019, com a redação dada pela Lei nº 16.640, de 11 de dezembro de 2025, nas Leis Municipais nº 15.931, de 20 de dezembro de 2021, e nº 16.201, de 28 de agosto de 2023, nos Decretos Municipais nº 230, de 17 de fevereiro de 2022, nº 1.292, de 12 de agosto de 2026, e nº 1.509, de 15 de setembro de 2026, bem como o Protocolo nº 04-050751/2026-SME, TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, da Administração Direta do Município de Curitiba, para atuar na Secretaria Municipal da Educação do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2 A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria n° 1.632, de 29 de setembro de 2026, composta pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal e pela Secretaria Municipal da Educação.

1.2.1 Os membros da Comissão Organizadora têm como atribuições:

1.2.1.1 Acompanhar e coordenar as etapas;

1.2.1.2 Elaborar o Edital Normativo;

1.2.1.3 Fiscalizar e zelar quanto à legalidade dos procedimentos;

1.2.1.4 Resolver os casos omissos.

1.3 O candidato contratado anteriormente por Processo Seletivo Simplificado, para a Função Pública de Professor de Educação Infantil, na Prefeitura Municipal de Curitiba, não poderá obter nova contratação na mesma modalidade dentro do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, conforme estabelecido no art. 16 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, alterado pela Lei 16.640, de 2025.

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

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

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

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

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

1.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

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

1.9 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

1.10 Ao concluir a inscrição, o candidato confirma a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

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

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

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

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

## 2 DAS REGRAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

2.3 Não haverá aplicação de Prova de Conhecimentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 A Função Pública de Professor de Educação Infantil possui como Núcleo Básico de Atribuições: “Observar, acompanhar e promover, individual e coletivamente, práticas educativas na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, de forma a contribuir para o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, considerando seus limites, interesses e valores, complementando a ação da família e da comunidade, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças”.

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

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

| Função Pública | Carga Horária Semanal | Vencimento Básico Mensal |
|---|---|---|
| Professor de Educação Infantil | 40h | R$ 4.760,92 |

3.3.1 O valor do vencimento básico estabelecido para a função de Professor de Educação Infantil, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, observará a sistemática de **vantagem complementar destinada à equalização do piso salarial profissional nacional do magistério**, nos termos do Decreto Municipal nº 2.304, de 2023 e demais disposições legais aplicáveis.[1]

3.4 A escolaridade exigida para a contratação na Função Pública de **Professor de Educação Infantil** é a seguinte:

a) Conclusão de Ensino Médio na modalidade Magistério, pós médio ou sequencial; ou

b) Graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais; ou

c) Graduação em Normal Superior; ou

d) Graduação em curso de Formação de Professores para Educação Infantil e Séries Iniciais.

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

3.5.1 As vagas para a Função Pública de **Professor de Educação Infantil** serão distribuídas entre os **10 (dez) Núcleos Regionais da Educação**, conforme quadro abaixo:

[1] Alterado pela Retificação do Edital Normativo n° 1, de 5 de outubro de 2026.

| QUADRO DE VAGAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Núcleo Regional da Educação** | **Ampla Concorrência** | **Pessoas com Deficiência** | **População Negra e Povos Indígenas** | **Total de Vagas** |
| Bairro Novo | 54 | 4 | 9 | 67 |
| Boa Vista | 18 | 2 | 3 | 23 |
| Boqueirão | 72 | 5 | 12 | 89 |
| Cajuru | 15 | 1 | 3 | 19 |
| CIC | 170 | 11 | 30 | 211 |
| Matriz | 3 | 1 | 1 | 5 |
| Pinheirinho | 43 | 3 | 8 | 54 |
| Portão | 45 | 3 | 8 | 56 |
| Santa Felicidade | 33 | 3 | 6 | 42 |
| Tatuquara | 33 | 3 | 6 | 42 |

3.6 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por **1 (um) único Núcleo Regional da Educação**, dentre aqueles relacionados no quadro de vagas, para o qual concorrerá durante todo o Processo Seletivo Simplificado.

3.6.1 O candidato concorrerá exclusivamente às vagas destinadas ao Núcleo Regional da Educação para o qual tiver realizado sua opção no ato da inscrição, observadas as regras de classificação, reserva de vagas e convocação estabelecidas neste Edital.

3.6.2 Não será permitida a alteração do Núcleo Regional da Educação escolhido após o encerramento do período de inscrições.

3.6.3 A opção pelo Núcleo Regional da Educação não garante ao candidato o direito à escolha de qualquer unidade educacional, sendo-lhe facultada, no momento da contratação, a escolha da unidade educacional dentre aquelas disponibilizadas pela Administração Municipal no respectivo Núcleo Regional da Educação, conforme a disponibilidade de vagas e a necessidade do serviço.

3.6.3.1 Para auxiliar na identificação do Núcleo Regional da Educação e das respectivas unidades educacionais, o candidato poderá consultar o Anexo XIII deste Edital.

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

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

## 4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

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

4.2 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

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

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

4.5. O provimento das vagas será realizado de acordo com a ordem de classificação dos candidatos no respectivo Núcleo Regional da Educação, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência

e as vagas reservadas, aplicados no âmbito de cada Núcleo Regional da Educação, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

4.6 A contratação do candidato com deficiência que tenha participado do Processo Seletivo Simplificado e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão para o exercício da Função Pública, a ser verificada por meio de avaliação específica, nos termos do Decreto nº 1.509, de 2026.

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

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

4.8.1 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico conforme subitens 4.8.1.1 e 4.8.1.2 deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

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

4.11 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

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

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

4.14 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação, do respectivo Núcleo Regional da Educação, neste Processo Seletivo Simplificado.

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

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

5.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

5.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 14% (quatorze por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n° 15.931, de 2021.

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

5.2.2 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado, para cada Núcleo Regional da Educação, o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 14% (quatorze por cento).

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

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

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

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

5.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.

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

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

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

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

## 6 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos básicos e condições para a contratação:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, nos termos do §1.º do art. 12 da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;

c) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

d) ser considerado apto na avaliação médica admissional, realizada após a convocação para entrega dos documentos;

e) possuir escolaridade exigida para a Função Pública, até a data da contratação;

f) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou Função Pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;

h) não possuir condenação criminal transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, por crime cuja natureza seja incompatível com as atribuições da Função Pública, mediante análise motivada da Administração Municipal no caso concreto;

i) não ter sofrido penalidade administrativa no serviço público, exceto advertência ou repreensão, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;

j) não ter sofrido sanção disciplinar que tenha resultado em rescisão contratual, nos termos do inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;

k) não ter sido aposentado por invalidez ou por incapacidade permanente, bem como reabilitação profissional definitiva no Cargo ou Função Pública equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades deste Processo Seletivo Simplificado;

l) ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;

m) ter cumprido todas as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

6.2 Fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado:

6.2.1 Do candidato contratado anteriormente por Processo Seletivo Simplificado para a mesma **Função Pública de Professor de Educação Infantil**, na Prefeitura Municipal de Curitiba, dentro do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, conforme art. 16 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

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

## 7 DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

7.3.1 Durante o período de inscrição, o candidato deverá encaminhar somente os documentos destinados à comprovação dos critérios de desempate previstos no item 13 e, quando for o caso, o Laudo Médico para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), conforme disposto no item 4 e seus respectivos subitens deste Edital.

7.3.2 O candidato deverá observar, no ato da inscrição, as regras estabelecidas no item 3.6 e seus respectivos subitens quanto à opção pelo Núcleo Regional da Educação e as condições para sua escolha.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 7.18 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

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

#### 7.18.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico

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

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

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

a) Assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição;

b) Inserir o número do CPF corretamente;

c) Inserir no formulário de inscrição, todos os dados em concordância com o cadastro do CadÚnico.

d) As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelos dados informados.

e) Cada pedido de isenção na modalidade CadÚnico será analisado e julgado pelo Instituto AOCP, que consultará o Órgão Gestor desse sistema, o qual verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato através da consulta pelo número do CPF indicado no formulário de inscrição, além da verificação da veracidade da documentação apresentada.

f) O candidato que informar um número de CPF incorreto ou que esteja com divergência entre o cadastro do processo seletivo simplificado e o cadastro do CadÚnico, não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.

g) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do sistema em âmbito nacional. Tal divergência pode implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção

h) Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados.

**7.18.3 Doador de Sangue:**

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

a) Documento de identificação: cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

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

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

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

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

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

**7.19 Do uso de Nome Social:**

7.19.1 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 847, de 14 de junho de 2022, fica assegurado o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero às pessoas trans e intersexuais. Entende-se por nome social aquele adotado

pelo indivíduo correspondente ao gênero no qual se reconhece, por meio do qual se identifica e é reconhecido na sociedade.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

8.3 A inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será deferida em caráter provisório, condicionada à validação documental do laudo médico, nos termos do item 15, e à confirmação da condição de pessoa com deficiência no Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

8.4 Em caso de indeferimento de inscrição, caberá recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.5 O Instituto AOCP, quando aplicável, submeterá os recursos à análise, tomará a decisão sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de edital, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

## 9 DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A classificação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado será obtida exclusivamente por meio da Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, destinada à avaliação da titulação e do tempo de experiência profissional dos candidatos à Função Pública de Professor de Educação Infantil, conforme critérios e pontuação estabelecidos na Tabela 10.1 e nos itens 11 e 12 deste Edital Normativo.

9.2 Estarão habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional os candidatos com inscrição deferida, cuja relação será divulgada em edital de convocação no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, na data prevista no Cronograma Preliminar (Anexo I).

9.2.1 O preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e o envio dos documentos comprobatórios deverão ser realizados no período estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), não sendo admitido o cadastro ou envio fora desse prazo.

9.2.2 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no Formulário de Cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 10.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para a mesma Função Pública, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

9.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCP **www.institutoaocp.org.br**, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

9.3 A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 10.1 deste Edital.

9.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link “Envio dos documentos comprobatórios de Títulos”, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo de 20MB por arquivo;

9.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

9.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

9.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

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

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

9.10 Não serão avaliados os documentos:

a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;

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

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) sem data de expedição;

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

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

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

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

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

## 10. DA TABELA DE PONTUAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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

| Quadro Descritivo dos Requisitos | Alíneas | Experiência / Titulação | Pontuação / unitária | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|---|
| **Tempo de Experiência Profissional** | **a** | Experiência profissional **comprovada em atividade docente na Educação Infantil**, em estabelecimento de ensino oficial, público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos, de 05/10/2011 a 04/10/2026, considerando-se, para fins de pontuação, o número de dias corridos efetivamente trabalhados, conforme critérios estabelecidos neste Edital. | 0,00912575 ponto por dia efetivamente trabalhado | 50 |
| **Títulos** | **b** | **Especialização – Lato Sensu:** curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Educação, em uma das seguintes **áreas temáticas prioritárias:** Aprendizagem e Desenvolvimento; Alfabetização e Letramento na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; Educação Especial e Inclusiva na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; ou Tecnologias, Inovação e Educação. | 10 pontos por título | 30 |
| | **c** | **Especialização – Lato Sensu:** curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, **na área de Educação**, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. | 6 pontos por título | 12 |
| | **d** | Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento **diretamente relacionado à Educação Infantil**, com carga horária mínima comprovada de **40 (quarenta) horas**, cujo conteúdo programático esteja **relacionado ao desenvolvimento, aprendizagem, cuidado, práticas pedagógicas, currículo, ludicidade, inclusão ou demais aspectos próprios da educação de crianças na Educação Infantil.** | 4 pontos por curso | 4 |
| | **e** | Curso de Capacitação em **Primeiros Socorros**, com carga horária mínima comprovada de **40 (quarenta) horas**. | 4 pontos por curso | 4 |
| | | | Total | 100 |

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

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

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

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

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

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

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

## 11 DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

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

11.3 Para fins de pontuação, será considerado o tempo de experiência profissional comprovada em **atividade docente na Educação Infantil**, exercida em estabelecimento de ensino oficial, público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos, observados os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1.

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

| Requisito | Documentos comprobatórios | Arquivos |
|---|---|---|
| Tempo de Experiência Profissional | **1. COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO E DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**<br><br>Para cada período de experiência profissional cadastrado, o candidato deverá apresentar documentação que comprove o vínculo e o respectivo período trabalhado, mediante um dos seguintes documentos: **a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do contrato de trabalho, acompanhada obrigatoriamente de **Declaração de Atividades Desenvolvidas**, nos termos do item 2, quando a documentação apresentada não permitir identificar a etapa de ensino ou a natureza das atividades exercidas; **b)** Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento. No caso de vínculo ativo, deverá ser apresentada, complementarmente ao Ato de Nomeação, declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, contendo as informações do vínculo vigente e, quando necessário à identificação da etapa de ensino ou da natureza das atividades exercidas, **Declaração de Atividades Desenvolvidas**, nos termos do item 2; **c)** Declaração de Tempo de Serviço, emitida pelo estabelecimento em que o candidato presta ou prestou serviço, contendo CNPJ, timbre da instituição, identificação do cargo/função, período trabalhado, assinatura do responsável e indicação da natureza do vínculo ou da relação jurídica mantida com a instituição; **d)** Contrato administrativo ou documento equivalente que comprove a contratação e o período de exercício, acompanhado, quando necessário à identificação da etapa de ensino ou da natureza das atividades exercidas, de **Declaração de Atividades Desenvolvidas**, nos termos do item 2.<br><br>**2. DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**<br><br>A Declaração de Atividades Desenvolvidas será obrigatória quando os documentos apresentados para comprovação do vínculo e do período de experiência não permitirem identificar, de forma suficiente, a etapa de ensino, a natureza ou as atividades efetivamente exercidas pelo candidato, especialmente para fins de enquadramento nas alíneas “a” da Tabela de Pontuação 10.1.<br><br>A declaração deverá ser emitida pelo empregador, órgão ou entidade responsável pelo vínculo, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período informado e, quando aplicável, a indicação da etapa de ensino em que foram exercidas.<br><br>**2.1.** Não serão aceitas declarações elaboradas ou assinadas pelo próprio candidato. A declaração deverá ser emitida e assinada por representante da instituição responsável pelo vínculo. | Até 2 arquivos, por registro, de até 20 MB cada, sendo um para documento comprobatório e um para a declaração das atividades desenvolvidas |

| | | |
|---|---|---|
| | **2.2.** A Comissão Examinadora realizará a análise conjunta dos documentos apresentados, considerando o vínculo, o período de experiência, o cargo ou função exercida, a etapa de ensino e as atividades efetivamente desenvolvidas, conforme os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1.<br><br>**2.3.** Quando a Declaração de Atividades Desenvolvidas for exigida e não for apresentada, não será possível utilizar a experiência para enquadramento em categoria que dependa da comprovação da etapa de ensino ou da natureza específica das atividades, sem prejuízo da análise para eventual enquadramento em outra categoria cuja comprovação documental seja suficiente.<br><br>**3. SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS**<br><br>Nos casos comprovadamente impossíveis de obtenção da Declaração de Atividades Desenvolvidas, em razão de extinção, falência ou situação equivalente da instituição responsável pelo vínculo, o candidato deverá apresentar documentação que comprove a impossibilidade de obtenção do documento.<br><br>Nessas situações, a Comissão Examinadora realizará a análise com base nos demais documentos apresentados, observando as informações neles constantes e os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1, não sendo presumida a etapa de ensino ou a natureza das atividades quando estas não estiverem devidamente comprovadas.<br><br>**4.** A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, a confirmação das informações apresentadas junto ao empregador, órgão ou entidade responsável pelo vínculo. | |

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

## 12 DOS TÍTULOS

12.1 Serão considerados, para fins de pontuação, os títulos de pós-graduação *lato sensu*, alínea “b” e cursos de capacitação ou aperfeiçoamento alíneas “d” e “e”,devidamente comprovados, observados os critérios, requisitos e limites de pontuação estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1 deste Edital Normativo.

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

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

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

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

| REQUISITO | DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA | ARQUIVOS |
|---|---|---|
| **Especialização *Lato Sensu* – alínea “b”** | Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* – Especialização, com carga horária mínima de **360 (trezentas e sessenta) horas**, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, em uma das seguintes áreas: **I – Aprendizagem e Desenvolvimento**; **II – Alfabetização e Letramento na Educação Infantil e no Ensino Fundamental**; **III – Educação Especial e Inclusiva na Educação Infantil e no Ensino Fundamental**; ou **IV – Tecnologias, Inovação e Educação**. Serão consideradas, entre outras correlatas, as seguintes formações: **Aprendizagem e Desenvolvimento:** Psicopedagogia, Neuropsicopedagogia, Neuroeducação, Processos e Dificuldades de Aprendizagem, Desenvolvimento e Aprendizagem e Psicomotricidade; **Alfabetização e Letramento:** Alfabetização e Letramento, Processos de Alfabetização, Práticas de Linguagem, Literatura e Formação do Leitor e Alfabetização Matemática; **Educação Especial e Inclusiva:** Educação Especial, Educação Inclusiva, Atendimento Educacional Especializado – AEE, TEA, Libras, Educação Bilíngue de Surdos, Altas Habilidades/Superdotação, Tecnologia Assistiva e Práticas Pedagógicas Inclusivas; **Tecnologias, Inovação e Educação:** Tecnologias Educacionais, Cultura Digital, Inovação Pedagógica, Metodologias Ativas, Aprendizagem Criativa, Robótica Educacional, Pensamento Computacional e Inteligência Artificial aplicada à Educação. Para fins de análise da pertinência do curso, poderão ser considerados a denominação do curso, a área de concentração, os objetivos, a matriz curricular e o conteúdo formativo. O candidato deverá apresentar **Histórico Escolar detalhado e/ou Ementário**, emitido ou validado pela instituição responsável pelo curso, que permita verificar as disciplinas, respectivas cargas horárias e conteúdos, devendo demonstrar que **no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso** corresponde a disciplinas diretamente relacionadas às áreas previstas nesta alínea. A aceitação do título estará condicionada à análise da Comissão Examinadora. Caso não seja comprovado o percentual mínimo estabelecido, o título poderá ser analisado para fins de pontuação na **alínea “c”**, desde que atenda aos requisitos nela previstos. | **Até 2 (dois) arquivos**, de no máximo **20 MB cada**:<br>**Arquivo 1:** Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão;<br>**Arquivo 2:** Histórico Escolar e/ou Ementário. |

| | | |
|---|---|---|
| **Especialização *Lato Sensu* – alínea "c"** | Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* – Especialização, **na área da Educação**, com carga horária mínima de **360 (trezentas e sessenta) horas**, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Caso o diploma ou certificado ainda não tenha sido emitido, será aceita **Certidão de Conclusão de Curso**, acompanhada do respectivo **Histórico Escolar**. Os documentos deverão permitir a identificação do curso, da instituição de ensino e da carga horária, conforme legislação aplicável. | **Até 2 (dois) arquivos**, de no máximo **20 MB cada**: **Arquivo 1:** Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão; **Arquivo 2:** Histórico Escolar. |
| **Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento alínea "d"** | Diploma ou certificado/certidão de conclusão de Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento **diretamente relacionado à Educação Infantil**, com carga horária mínima comprovada de **40 (quarenta) horas**, cujo conteúdo programático esteja **relacionado ao desenvolvimento, aprendizagem, cuidado, práticas pedagógicas, currículo, ludicidade, inclusão ou demais aspectos próprios da educação de crianças na Educação Infantil.**<br>▪ Para este item não serão consideradas denominações como palestras, seminários, conferências, simpósios, fóruns, painéis, congressos, mesas redondas, workshops (e outras correlatas), técnico pós-médio, graduações e pós graduações | **Até 2 (dois) arquivos**, de no máximo **20 MB cada**. |
| **Curso de Capacitação alínea "e"** | Diploma ou certificado/certidão de conclusão de **Curso de Capacitação em Primeiros Socorros**, com carga horária mínima de 40 horas (frente e verso). A carga horária total do curso deve ser comprovada em um único documento. **Não serão aceitos aqueles onde "Primeiros Socorros" esteja inserido como módulo ou disciplina de um outro curso.**<br>▪ Para este item não serão consideradas denominações como palestras, seminários, conferências, simpósios, fóruns, painéis, congressos, mesas redondas, workshops (e outras correlatas), técnico pós-médio, graduações e pós graduações. | **Até 2 (dois) arquivos**, de no máximo **20 MB cada.** |

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

12.5.1.1 Também será aceita Certidão de conclusão de Especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela norma do CNE/CES vigente à época da conclusão do curso.

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

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

12.5.3 A relação de cursos apresentada na alínea "b" possui caráter exemplificativo e orientador, não devendo ser interpretada de forma restritiva quanto à nomenclatura dos cursos, considerando a diversidade de denominações adotadas pelas instituições de ensino superior.

12.5.4 Para fins de análise da pertinência da especialização, serão considerados, quando necessário, a denominação do curso, a área de concentração, os objetivos, a matriz curricular e/ou o conteúdo formativo apresentado no respectivo certificado ou documento acadêmico.

12.5.5 A análise da pertinência da especialização será realizada pela Comissão responsável pela avaliação dos títulos, considerando sua relação com as atribuições da Função Pública e com as áreas temáticas previstas neste Edital.

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

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

## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

13.3 Serão objeto de comprovação documental, para fins exclusivos de desempate, os critérios previstos nos subitens 17.2.7, 17.2.8 e 17.2.9, mediante apresentação de:

I. Declaração emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral, referente às eleições de algum dos seguintes anos: 2022 ou 2024;

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

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

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

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

## 14 DA ANÁLISE PELA COMISSÃO EXAMINADORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6.2 Da decisão da Comissão recursal não caberá recurso.

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

## 16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

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

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

### DA POPULAÇÃO NEGRA

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

16.3 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

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

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

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

### DOS POVOS INDÍGENAS

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

16.5.1 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu

pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo X).

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

**DO MODO DE FUNCIONAMENTO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

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

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

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

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

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

16.10 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as fases, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

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

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

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

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

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

## 17 DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

17.2 Para fins de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá a seguinte ordem:

17.2.1 ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o dia anterior ao da abertura das inscrições, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 2003 (Estatuto do Idoso);

17.2.2 obter maior pontuação com experiência profissional, na alínea “a” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.3 obter maior pontuação em titulação acadêmica, na alínea “b” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1

17.2.4 obter maior pontuação em titulação acadêmica, na alínea “c” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.5 obter maior pontuação em curso de capacitação, na alínea “d” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.6 obter maior pontuação em curso de capacitação, na alínea “e” da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.7 ter comprovado que prestou Serviços na Justiça Eleitoral nas eleições de 2022 ou 2024, conforme inciso I, do subitem 13.3;

17.2.8 ter comprovado que participou como Jurado no Tribunal do Júri nos últimos 5 (cinco) anos, conforme inciso II, do subitem 13.3;

17.2.9 ter concluído há mais tempo a formação exigida para o exercício da Função Pública, considerando-se a data da colação de grau constante do diploma ou da certidão de conclusão, conforme inciso III do subitem 13.3.

17.2.10 ter idade mais elevada e não se enquadrar no item 17.2.1, considerando ano, mês e dia de nascimento;

17.3 Para fins de classificação, o candidato deverá obter pontuação superior a zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional. O não cumprimento deste requisito implicará a desclassificação do candidato no certame.

## 18 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

18.1 A Relação Classificatória Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br.

18.1.1 Em caso de persistência de empate, mesmo após a aplicação do previsto no item 17.2 e seus subitens, será publicada Relação Classificatória Provisória na qual constará quais candidatos e classificações ficaram em situação de empate;

18.1.1.1 A convocação dos candidatos empatados para a Reunião Virtual destinada à realização do desempate por meio de Sorteio Público será realizada mediante publicação de Edital no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br. De forma complementar, a Administração Municipal poderá comunicar os candidatos por e-mail ou WhatsApp, desde que tenham fornecido os respectivos dados e manifestado anuência expressa para o recebimento de comunicações por esses meios. A Reunião Virtual será gravada.

18.1.2 Após a realização do desempate, será publicada a Relação Classificatória Provisória Pós-desempate no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

18.2 A publicação da Relação Classificatória Provisória e, quando couber, da Relação Classificatória Provisória Pós-desempate será realizada, para cada Núcleo Regional da Educação, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

a) a primeira, de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos classificados no respectivo Núcleo Regional da Educação, inclusive aqueles inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas;

b) a segunda, exclusivamente com os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD), classificados no respectivo Núcleo Regional da Educação; e

c) a terceira, exclusivamente com os candidatos inscritos como população negra e povos indígenas, classificados no respectivo Núcleo Regional da Educação.

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

## 19 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL

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

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

a) lista de ampla concorrência (AC), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição, o nome, a indicação de concorrência à vaga reservada às pessoas com deficiência, a indicação de concorrência à vaga reservada à população negra e aos povos indígenas e a nota final de todos os candidatos aprovados no respectivo Núcleo Regional da Educação;

b) lista de candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e com laudo médico validado, nos termos do item 15, no respectivo Núcleo Regional da Educação; e

c) lista de candidatos às vagas reservadas para a população negra e aos povos indígenas (PPI), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e confirmados como pertencentes à população negra ou aos povos indígenas no respectivo Núcleo Regional da Educação.

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

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

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

## 20 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

## 21 DOS RECURSOS

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

21.2 Será admitido recurso quanto:

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

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

21.2.3 à Relação dos Inscritos;

21.2.4 ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional

21.2.5 à Relação Classificatória Provisória;

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

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

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

21.3.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo resultado, observadas as datas previstas no Cronograma Preliminar (Anexo I).

21.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site www.institutoaocp.org.br , e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

21.5 Serão indeferidos os seguintes recursos:

21.5.1 que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;

21.5.2 cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;

21.5.3 fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;

21.5.4 encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *on-line*;

21.5.5 apresentado por terceiros;

21.5.6 que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

21.6 O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site www.institutoaocp.org.br, na área de acesso do usuário.

21.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.

21.8 Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Recursal.

21.9 A Comissão Recursal do Instituto AOCP constitui última instância administrativa para recursos (das fases cuja execução está sob sua responsabilidade), sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 22 DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

22.1 Os candidatos classificados serão convocados para a apresentação da documentação para contratação e agendamento do Exame Médico Ocupacional por meio de Edital de Convocação para Entrega da Documentação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.

22.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem das Relações Classificatórias Finais do respectivo Núcleo Regional da Educação, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, e será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

22.3 A entrega de documentação ocorrerá em data única estabelecida em edital específico, de forma eletrônica ou presencial, a critério da Administração Municipal, sendo improrrogável, , ressalvado o disposto no item 22.4.17 quanto às certidões e atestados de antecedentes criminais.

22.3.1 O não comparecimento, quando presencial, ou o não envio da documentação e a não realização do agendamento do exame médico ocupacional, quando por meio eletrônico, no prazo estabelecido no edital de convocação, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

22.3.2 No caso da entrega dos documentos por meios eletrônicos, somente serão aceitos documentos: **escaneados em formato PDF**, **JPG, JPEG TIF, PNG ou BMP**, legíveis, enviados separadamente, e sem cortes, devendo ser encaminhados uma única vez.

22.3.3 Na hipótese do subitem anterior, não serão aceitos documentos em outros formatos, neste caso o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

22.4 Os candidatos convocados deverão entregar/enviar os seguintes documentos:

22.4.1 **Carteira de Identidade – RG** (fotocópia frente e verso);

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

22.4.3 **PIS ou PASEP** (fotocópia);

22.4.4 **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (fotocópia) - onde conste a identificação do candidato (e contendo o número do registro e série, quando couber);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Diploma/Certificado acompanhado do Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar do subsequente (pós-médio Magistério) na modalidade Normal (Magistério), reconhecido/autorizado pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio e/ou subsequente (pós-médio Magistério) em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; ou

b) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar de Graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais, reconhecido pelo Ministério da Educação; ou

c) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar de Graduação em Normal Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; ou

d) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar de Graduação em Curso de Formação de Professores para Educação Infantil e Séries Iniciais, reconhecido pelo Ministério da Educação.

22.4.14.1 Quem comprovar escolaridade do Ensino Médio - Magistério, 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 apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED, sistema de ensino do Estado onde a Escola tenha os atos regulatórios.

22.4.14.2 Os Diplomas e **certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:**

a) Nome completo do Curso;

b) Dados do Aluno;

c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;

d) Entidade Mantenedora;

e) Atos Regulatórios;

f) Data da colação de grau;

g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, 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).

h) Documentos emitidos em formato digital devem conter mecanismo de verificação de autenticidade mediante assinatura eletrônica, QR Code com chave de acesso ou link oficial de validação.

22.4.14.2.1 A qualquer tempo, para fins de auditoria, poderão ser solicitados os originais, ou outros que complementem, dos documentos comprobatórios enviados pelo candidato via upload.

22.4.15 **Declaração de Residência** – declaração do candidato informando o nome do(s) Município(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos (Anexo V);

22.4.16 **Atestados e Certidões Negativas de Antecedentes Criminais**, conforme descritos a seguir:

a) **Certidão Negativa de Antecedentes Criminais** emitida por distribuidores da circunscrição ou cartórios criminais ou varas de execução penal em fóruns da Justiça Estadual, expedida em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação:

I. Documento original ou eletrônico com a devida validação;

II. A Certidão para quem reside ou residiu em Curitiba deverá ser solicitada por meio do endereço eletrônico www.1distribuidorcuritiba.com.br;

III. Se residiu nos últimos 5 (cinco) anos em diferentes municípios, entregar certidões correspondentes a cada um deles;

IV. Para Certidão do interior do Estado do Paraná ou da Região Metropolitana de Curitiba, o candidato deverá se dirigir ao Cartório Distribuidor do Fórum Criminal do Município em que reside ou residiu;

V. Para Certidão de outros municípios fora do Estado do Paraná, o candidato deverá se dirigir ao Fórum Criminal do referido Município;

VI. Não serão aceitas certidões de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal.

b) **Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal** a ser emitida/solicitada por meio do endereço eletrônico https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/ expedida em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação:

I. Documento original ou eletrônico com a devida validação;

II. Se residiu nos últimos 5 (cinco) anos em diferentes municípios, entregar certidões correspondentes a cada um deles, emitido pelo Tribunal Regional Federal das seguintes regiões: 1ª Região (DF, GO, TO, MT, BA, PI, MA, PA, AM, AC, RR, RO e AP), 2ª Região (RJ e ES), 3ª Região (SP e MS), 4ª Região (RS, PR e SC), 5ª Região (AL, CE, PB, PE, RN e SE) e 6ª Região (MG).

III. Se as certidões não forem emitidas por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes idênticos, o interessado deverá obtê-las diretamente no Setor de Certidões no Edifício-Sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde reside ou residiu;

IV. Não serão aceitas as certidões criminais emitidas pela Polícia Federal.

c) **Atestado de Negativa de Antecedentes Criminais:**

I. Para o candidato com Carteira de Identidade (Registro Geral) emitida no Estado do Paraná, emitir/solicitar por meio do endereço eletrônico https://www.policiacivil.pr.gov.br/Servicos, em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação;

II. Documento original ou eletrônico com a devida validação;

III. Para o candidato que não possui Carteira de Identidade (Registro Geral) emitida no Estado do Paraná, poderá apresentar o Atestado expedido pela Unidade da Federação (Estado) de origem ou o Atestado de Cadastro Negativo original com a devida validação, expedido presencialmente pelo Instituto de Identificação do Paraná nos postos de atendimento.

22.4.17 Os atestados e as certidões negativas de antecedentes criminais relacionados no item 22.4.16 poderão ser apresentados pelo candidato até a data da contratação, observado, em todos os casos, o prazo de validade estabelecido neste Edital.

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

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

22.5 O candidato é responsável:

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

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

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

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, não entregar toda a documentação exigida para a contratação, ressalvado o disposto no item 22.4.17 quanto às certidões e aos atestados de antecedentes criminais, ou não comparecer à convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.[2]

22.5.5 O candidato que não comparecer à convocação para a entrega da documentação para contratação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, de todas as listas nas quais concorre.[3]

22.5.6 Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.

22.5.7 Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data de validade.

22.5.8 **Os documentos** entregues **não serão devolvidos**.

## 23 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

23.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações, exames complementares e avaliação psicológica admissional, de acordo com os requisitos da Função Pública e a critério do médico examinador, conforme parecer técnico da Medicina Ocupacional da PMC, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício da função pretendida e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que impliquem incompatibilidade com a função pretendida ou que possam ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições da função pretendida , que impliquem um quadro de ausências frequentes ou continuadas, restrições a determinadas atividades que favoreçam a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando-se, ainda, o disposto na Resolução CFM nº 2.323, de 2022 a qual estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

23.1.1 Nos termos do § 11 do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, a aptidão dos candidatos será aferida por meio de Exame Médico Ocupacional realizado pela Administração Municipal, em substituição ao atestado médico previsto no § 10 do mesmo artigo.

23.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal Gestão de Pessoal, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.

23.3 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.

23.3.1 Não haverá segunda chamada para a realização do Exame Médico Ocupacional, acarretando a eliminação do candidato a ausência ao exame agendado ou o não atendimento às solicitações previstas em edital ou determinadas pelo médico examinador.

23.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

23.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência será submetido a Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, composta por 3 (três) médicos, entre peritos e médico do

[2] Alterado pela Retificação do Edital Normativo n° 1, de 5 de outubro de 2026.

[3] Alterado pela Retificação do Edital Normativo n° 1, de 5 de outubro de 2026.

trabalho, que confirmará a condição de pessoa com deficiência e avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais da Função Pública, nos termos dos arts. 9º a 11 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

23.6 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato será excluído da lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência e permanecerá na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação, salvo comprovada má-fé, hipótese em que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

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

a) compatível ou não com a função pretendida;

b) potencializada com as atividades que serão realizadas;

c) determinante de ausências;

d) potencial de restrições às atividades fundamentais ao desempenho funcional;

e) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;

f) potencialmente incapacitante em curto prazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

23.8.6 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a contratação dos convocados.

23.8.7 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

23.8.8 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

**24 DA CONTRATAÇÃO**

24.1 Os candidatos classificados, considerados aprovados, poderão, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ser convocados por meio de Edital de Convocação para Contratação, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.

24.1.1 A contratação será realizada no dia da reunião de contratação estabelecida no edital específico, sendo improrrogável, e formalizada mediante assinatura de contrato de regime especial nos termos da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

24.1.2 O candidato que não comparecer à reunião de contratação ou que se recusar a assinar o contrato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração Municipal o direito de convocar o próximo candidato observada a ordem de classificação.

24.2 A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente às relações classificatórias finais da: 1) Ampla Concorrência, 2) Pessoa com Deficiência e 3) População Negra e Povos Indígenas.

24.2.1 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, considerando-se a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas, no respectivo Núcleo Regional de Educação escolhido pelo candidato no ato da inscrição.

24.2.2 Quando a incidência dos percentuais de reserva de vagas apontar que determinada vaga deverá ser disponibilizada a mais de um dos segmentos destinatários das ações afirmativas, será adotado o previsto nos parágrafos 5º e 6º do art. 3º do Decreto Municipal nº 230, de 2022;

24.2.3 Caso seja aprovado em mais de uma lista, o candidato será convocado para contratação naquela em que estiver melhor classificado e, em caso de não comparecimento, será eliminado do certame;

24.2.4 O candidato autodeclarado preto, pardo, indígena e autodeclarado pessoa com deficiência aprovado nas vagas destinadas a ambos segmentos populacionais, convocado concomitantemente em ambas listas para contratação, deverá manifestar a opção por uma delas no prazo estipulado em Edital;

24.2.4.1 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste no período estipulado, será contratado dentro das vagas destinadas às pessoas com deficiência.

24.3 Não haverá prorrogação da data de convocação para contratação por solicitação do candidato.

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

24.5 O Contrato de Trabalho poderá ter o prazo determinado de até 12 (doze) meses.

24.5.1 O Contrato de Trabalho poderá ser prorrogado uma única vez pelo período de até 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração Municipal;

24.6 O candidato que comparecer à Reunião de Convocação para Contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência (Anexo VII), sendo eliminado do certame.

24.7 A assinatura do Contrato de Trabalho somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração.

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

**25 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

25.1 O Contrato de Trabalho do agente público será rescindido:

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

25.1.2 Por aplicação da penalidade de rescisão da contratação, nos termos do inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, inclusive nas hipóteses de:

a) ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado;

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

c) ocorrência das hipóteses previstas na legislação trabalhista para rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

25.1.3 De forma antecipada e unilateral pela Administração Municipal, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, quando o contratado:

a) ausentar-se do serviço por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no prazo máximo de 12 (doze) meses consecutivos, ressalvados os afastamentos autorizados na referida Lei;

b) for nomeado para exercer cargo em comissão em qualquer esfera de governo, ainda que a título precário ou em substituição;

c) for nomeado ou contratado para exercer cargo efetivo ou emprego público em qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal segundo a legislação vigente;

d) ocorrerem as hipóteses previstas na legislação trabalhista para rescisão do contrato de trabalho.

25.1.4 Automaticamente, nas contratações fundamentadas no inciso VIII do art. 2º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, quando o servidor substituído retornar à sua atividade docente pelo fim do exercício da função diretiva, nos termos do § 4º do art. 3º da referida Lei.

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

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

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

**26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

26.2 Os candidatos contratados realizarão suas atribuições no local e no horário em que a Administração Municipal entender existir necessidade, no Núcleo Regional da Educação escolhido pelo candidato no momento da inscrição, e **não** poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.

26.3 Após a contratação:

26.3.1 A Administração Municipal poderá, de acordo com a necessidade do serviço, remanejar o contratado para outra unidade educacional, dentro do respectivo Núcleo Regional da Educação, observadas as disposições deste Edital Normativo e a legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

Daniele Regina dos Santos

**Secretária Municipal de Gestão de Pessoal**

# ANEXO I

## CRONOGRAMA PRELIMINAR AOCP [4]

| | |
|---|---|
| **DO EDITAL NORMATIVO** | |
| Publicação do Edital Normativo | 30/09/2026 |
| Período para impugnação contra o Edital Normativo | 30/09 e 01/10/2026 |
| Disponibilização das análises das impugnações | 05/10/2026 |
| **DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO** | |
| Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição | 09h de 05/10 até às 16h de 07/10/2026 |
| Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição. | 09h de 05/10 até às 17h de 07/10/2026 |
| Divulgação do **deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição** | 14/10/2026 |
| Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição | 00h de 15/10 até às 23h59 de 16/10/2026 |
| Divulgação do **deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso** | 23/10/2026 |
| **DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO** | |
| Período para solicitação de inscrição | 09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026 |
| Período para pagamento da taxa de inscrição | 09h de 05/10 até de 03/11/2026 observado o horário de compensação bancária |
| Período para emissão da segunda via do boleto | 09h de 05/10 até às 17h de 03/11/2026 |
| Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado, serviço na Justiça Eleitoral e comprovante da escolaridade exigida para a função) | 09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026 |
| Divulgação do **deferimento das inscrições** | 10/11/2026 |
| Período para recurso contra o indeferimento da inscrição | 00h de 11/11 até às 23h59 de 12/11/2026 |
| Divulgação do **deferimento da inscrição pós-recurso** | 17/11/2026 |
| **DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** | |
| Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos | 17/11/2026 |
| Período para preenchimento do **Formulário de Cadastro de Títulos e envio da documentação comprobatória** | 00h de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026 |
| Divulgação do **resultado preliminar da prova de títulos** | 09/12/2026 |
| Período para recurso contra o resultado da prova títulos | 00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026 |
| Divulgação do **resultado da prova de títulos pós-recurso** | 18/12/2026 |
| **DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)** | |
| Divulgação do **resultado preliminar da análise documental dos Laudos Médicos** | 09/12/2026 |
| Período para recurso contra o resultado da análise documental | 00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026 |

[4] Alterado pela Retificação do Edital Normativo n° 1, de 5 de outubro de 2026.

| | |
|---|---|
| Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da análise documental e do **resultado da análise documental dos Laudos Médicos pós-recurso** | 18/12/2026 |
| **DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (PPI)** | |
| Convocação para a aferição online dos candidatos negros e pardos | 17/11/2026 |
| **Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação** | 00h de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026 |
| Divulgação do **resultado preliminar** da Aferição **heteroidentificação** | 09/12/2026 |
| Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição **heteroidentificação** | 00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026 |
| Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição **heteroidentificação** e **resultado definitivo da Aferição heteroidentificação** | 18/12/2026 |
| **DO RESULTADO** | |
| Divulgação do **Resultado Preliminar e classificação dos candidatos** | 18/12/2026 |
| Período para recurso contra o resultado e classificação | 00h de 21/12 até às 23h59 de 22/12/2026 |
| Divulgação do **Resultado Final e classificação pós-recurso** | 06/01/2027 |
| Publicação da **Homologação do Resultado Final e classificação** | 07/01/2027 |

# ANEXO II

## ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Participar da elaboração, adequação e execução do Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação (SME), garantindo a efetivação da proposta pedagógica;
- Participar da elaboração e adequação do Regimento da Unidade, em consonância com as diretrizes da SME, cumprir as respectivas normas com vistas a garantir a efetivação da proposta pedagógica;
- Participar efetivamente de reuniões pedagógico-administrativas, do Conselho do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) e da Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF), inteirar-se das decisões, executar as tarefas que lhe forem designadas, contribuir para a implementação do Projeto Político- Pedagógico;
- Participar efetivamente da elaboração, adequação e execução de projetos especiais para melhoria do atendimento às crianças e à comunidade;
- Planejar, organizar e executar ações pedagógicas que respeitem os ritmos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, contribuindo para a formação integral delas;
- Acompanhar e registrar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicar ao(à) Pedagogo(a) Escolar ou ao(à) Diretor(a) os casos de faltas e atrasos em excesso;
- Registrar, documentar e avaliar os processos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
- Registrar a avaliação das crianças em documentação específica, de acordo com as orientações pedagógicas preestabelecidas na legislação que rege a Educação Infantil e nas diretrizes da SME;
- Utilizar o horário de permanência para participar de formação continuada, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico;
- Observar, acompanhar e promover, práticas educativas inclusivas, de forma a contribuir com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo, social e intelectual da criança, considerando seus limites, potencialidades, interesses e valores a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;
- Participar de encontros, cursos, debates, trocas de experiências e outras ações de formações condizentes com o desempenho de suas atividades, visando o aprimoramento e a ampliação de seus conhecimentos, de acordo com critérios preestabelecidos, buscando seu próprio desenvolvimento profissional e a qualificação de sua atuação no exercício do cargo;
- Orientar e acompanhar as crianças em suas necessidades e dificuldades e informar ao(à) Pedagogo(a) Escolar ou ao(à) Diretor(a) sempre que as soluções estejam fora da sua área de competência;
- Manter os familiares permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos predefinidos em conjunto com o(a) Pedagogo(a) Escolar;
- Cumprir o calendário letivo do CMEI nos dias e horários estabelecidos;
- Realizar diferentes ações de modo a possibilitar a inclusão de todas as crianças;
- Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, de acordo com os procedimentos preestabelecidos pela SME;
- Assegurar o atendimento básico à saúde, à segurança e ao bem-estar das crianças sob sua responsabilidade e intervir em situações que ofereçam riscos;
- Planejar, orientar e acompanhar as crianças nos momentos de refeição, higiene pessoal, descanso e organização do ambiente, incentivando e mediando os processos para aquisição de hábitos saudáveis e autonomia;
- Planejar, organizar e reorganizar os horários e os espaços no CMEI, conforme o Projeto Político-Pedagógico e/ou orientações da SME;

- Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e à área de atuação, ressaltando-se que todas as atribuições citadas anteriormente, bem como as atividades correlatas, devem respeitar os parâmetros estabelecidos no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para os casos de restrições laborais.

# ANEXO III
# DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO

**(De preenchimento obrigatório na sua totalidade)**

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

| Nome: | | Classificação nº |
|---|---|---|
| CPF: | Telefone: | Edital Normativo nº: 7/2026 |

Função Pública: **Professor de Educação Infantil**

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

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

Local de trabalho: _____ Remuneração: R$ _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

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

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

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

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

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

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

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

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

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

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

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

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

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

**3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:**

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

Regime previdenciário: INSS Regime Próprio de Previdência

Local: _____ Proventos: R$ _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____

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

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

**4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:**

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

Fundamento legal da pensão: _____

Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____

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

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

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

Curitiba, ____/_____/_____.

_____ _____

Responsável pela conferência / GPDP Candidato(a)

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

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

## ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026, classificação nº _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

## ANEXO V

## DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026, classificação nº _____, ter residido nos últimos 5 (cinco) anos no(s) seguinte(s) Município(s):

| Ano(s) | Município(s) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Obs.: Preencher todos os campos e, caso tenha residido em 2 (dois) ou mais municípios durante o mesmo ano, é necessário mencioná-los.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

**A comprovação da não veracidade desta Declaração resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e, se constatado após a contratação, na sua demissão.**

## ANEXO VI

## PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____ _____ (nome completo), CPF nº _____, residente em _____ (nome do município), no endereço _____, nomeio e constituo como meu/minha Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do Procurador), CPF nº _____, residente em _____ (nome do município), no endereço _____ _____, com a finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **por ocasião da convocação para a comprovação dos documentos pessoais**, **títulos**, **declaração de vínculo público** e **comprovação do tempo de experiência profissional**, do Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026, classificação nº _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____ _____

Assinatura do(a) Procurador(a) Assinatura do(a) Candidato(a)

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

## ANEXO VII

## TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____ , aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para a Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026, classificação nº _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

# ANEXO VIII

## AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital Normativo em comento. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 17 de fevereiro de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

# ANEXO IX

## AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital Normativo em comento. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 17 de fevereiro de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

# ANEXO X

## DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em território indígena _____, **RECONHEÇO**, o(a) indígena _____ (nome completo), CPF nº _____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026.

**LIDERANÇA Nº 1**

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

**LIDERANÇA Nº 2**

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

**LIDERANÇA Nº 3**

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

**Observações:**

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

# ANEXO XI

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

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Professor de Educação Infantil**, Edital Normativo nº 7/2026, classificação nº _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 10 de outubro de 2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 14 de abril de 2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

**Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei nº 15.089 , de 2017:**
"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

**§2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005:**
"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

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

# ANEXO XII

## REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL” PARA TRATAMENTO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL NORMATIVO Nº 7/2026

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

Em _____/_____ / 2026.

_____

Assinatura do candidato

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

# ANEXO XIII

## UNIDADES EDUCACIONAIS POR NÚCLEO REGIONAL

| Núcleo Regional | Centros Municipais de Educação Infantil | Endereço | Bairro |
|---|---|---|---|
| BAIRRO NOVO | CMEI ARNALDO AGENOR BERTONE | RUA FRANCISCO KOCHINSKI, 680 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI BAIRRO NOVO IV (TELMA FONTOURA) | RUA DR. MANOEL ABILHOA, 62 | UMBARA |
| BAIRRO NOVO | CMEI CARLOS ROBERTO ANTUNES DOS SANTOS | RUA CORONEL GUILHERME THEODORO BUEST, 610 | UMBARÁ |
| BAIRRO NOVO | CMEI CIRO FRARE | RUA MARIA CLARA DE JESUS, 215 | GANCHINHO |
| BAIRRO NOVO | CMEI COQUEIROS | RUA DAVID TOWS, 2350 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI DOUTOR ARNALDO CARNASCIALI | RUA SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, 900 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI INFANTIL BAIRRO NOVO | R. NOVA AURORA, 1041 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI INFANTIL XAPINHAL II | RUA CAFEARA, 420 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI JAYME CANET JUNIOR | RUA EDVALD RIBAS BORBA, 45 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI JEQUITIBÁ | RUA EDUARDO PINTO DA ROCHA, 4190 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI JORNALISTA MUSSA JOSE DE ASSIS | RUA SÍLVIO CORAZZA, 376 | GANCHINHO |
| BAIRRO NOVO | CMEI JOSE ALENCAR GOMES DA SILVA | RUA GUAÇUÍ, 5757 | GANCHINHO |
| BAIRRO NOVO | CMEI LALA SCHNEIDER | RUA DOUTOR JOSÉ DE ALMEIDA PIMPÃO, 411 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI MORADIAS OLINDA | RUA APUCARANA, 1065 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI NOVO HORIZONTE | RUA MANOEL NÓBREGA, 326 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI PARIGOT DE SOUZA | RUA PROFESSORA DELMINDA SANTOS FERNANDES, 90 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI PREFEITO IVO ARZUA PEREIRA | RUA OSÉAS LAZZARI STOTERAU, 152 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI PROFESSORA ELIANA DA COSTA MARQUES | RUA ANTONIO SCHWARTZ, 23 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI PROFESSORA IODEIA FELICIO | RUA NOVA CANTU, 145 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI RIO NEGRO | RUA MADRE EMÍLIA RIQUELME, 871 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI RIO NEGRO II (PEDRO CLAYTON PELANDA) | RUA CELESTE TORTATO GABARDO, 412 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI ROSY TEREZINHA BIALLY | RUA MANDIRITUBA, 1820 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI SALGUEIRO | RUA NETUNO, 77 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI SANTA IZABEL | RUA AARÃO LAMENHA DE SIQUEIRA, 380 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI SÃO JOÃO DEL REY | RUA CELESTE TORTATO GABARDO, 2400 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI SITIO CERCADO V (LILI MOCHON) | R. FRANCISCO JOSÉ LOBO, 601 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI SONHO DE CRIANÇA | RUA REINALDO DE CARVALHO BOLA, 129 | GANCHINHO |
| BAIRRO NOVO | CMEI SYLVIA ORTHOF | RUA LAERTES LUIZ FOGGIATO, 430 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI TIA CHIQUITA | RUA DESEMBARGADOR CARLOS PINHEIRO GUIMARÃES, 25 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI VILA OSTERNACK | RUA JUNDIAÍ DO SUL, 393 | SÍTIO CERCADO |
| BAIRRO NOVO | CMEI VILA VITÓRIA | RUA CARLOS ROBERTO FERREIRA, 160 | SÍTIO CERCADO |
| BOQUEIRÃO | CMEI VILA HAUER | RUA PADRE DEHON, 1775 | BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI BOQUEIRAO | R. CASCAVEL, 2180 | BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI CONJUNTO ARAUCÁRIA | RUA ROBERTO BARBOSA DE ALMEIDA, 152 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI DEMAWE | RUA CONSTANTINO JOSÉ DE ALMEIDA, 311 | XAXIM |
| BOQUEIRÃO | CMEI EDMUNDO LEMANSKI | RUA ABRÃO JAK DUCK, 515 | XAXIM |
| BOQUEIRÃO | CMEI ÉRICO VERÍSSIMO | RUA CAMPINA DA LAGOA, 418 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI ESCRITOR ELIAS JOSÉ | RUA ITAÚNA DO SUL, 330 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI EUCALIPTOS | RUA SALVADOR EVANGELISTA, 157 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI FAZENDA BOQUEIRÃO | RUA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO, 2250 | BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI FULVIA ROSEMBERG | RUA TENENTE TITO TEIXEIRA DE CASTRO, 590 - ESQUINA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO | BOQUEIRÃO |

| Núcleo Regional | Centros Municipais de Educação Infantil | Endereço | Bairro |
|---|---|---|---|
| BOQUEIRÃO | CMEI HORTÊNCIAS | RUA MARILÂNDIA DO SUL, 230 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI ITAMARATI | RUA TENENTE ANTÔNIO PUPO, 527 | XAXIM |
| BOQUEIRÃO | CMEI JARDIM ESMERALDA | RUA DANTE HONÓRIO, 503 | XAXIM |
| BOQUEIRÃO | CMEI JARDIM PARANAENSE | RUA PEDRO NABOSNE, 78 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI MEIA LUA | RUA ROMEU BACH, 116 | BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI MORADIAS BELÉM | RUA DIOGO MUGIATTI, 530 | BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI PANTANAL | RUA MARIA MARQUES DE CAMARGO, 240 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI PROFESSORA CLARICE ROCHA DA ROSA | RUA ALMIRANTE DONADELLO, 242 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI SÃO JOSÉ OPERÁRIO | RUA LUIZ CARLOS CANESSO, 101 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI TAPAJÓS | RUA CHANCELER OSWALDO ARANHA, 965 | HAUER |
| BOQUEIRÃO | CMEI TAPAJÓS II | RUA VEREADOR OSVALDO NASCIMENTO BITTENCOURT, 680 | XAXIM |
| BOQUEIRÃO | CMEI TIRADENTES | RUA FRANCISCO CECCON, 153 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOQUEIRÃO | CMEI URANO | RUA NOVA FÁTIMA, 100 | XAXIM |
| BOQUEIRÃO | CMEI XAXIM | RUA WILSON DACHEUX PEREIRA, 183 | ALTO BOQUEIRÃO |
| BOA VISTA | CMEI ABAETÉ | RUA MARECHAL ANOR TEIXEIRA DOS SANTOS, 680 | BOA VISTA |
| BOA VISTA | CMEI ÂNGELA DELLATRE-LÁPIS | RUA CORONEL BENEDITO TERTULIANO CORDEIRO, 319 | TINGUI |
| BOA VISTA | CMEI ATUBA | RUA RIO JARI, 445 | BAIRRO ALTO |
| BOA VISTA | CMEI BAIRRO ALTO/TARUMÃ | RUA ALBERICO FLORES BUENO, 2173 | BAIRRO ALTO |
| BOA VISTA | CMEI BOA VISTA | RUA CIRINEO DE MORAES, 70 | ATUBA |
| BOA VISTA | CMEI BRACATINGA | RUA JOSÉ RIBEIRO DE CRISTO, 789 | PILARZINHO |
| BOA VISTA | CMEI CAMPO ALTO | RUA REPÚBLICA GUARANI, 331 | ATUBA |
| BOA VISTA | CMEI CANTINHO DO SOL | RUA FRANCIS BACON, 180 | SANTA CÂNDIDA |
| BOA VISTA | CMEI CASSIOPÉIA | RUA ALBERTO POTIER, 250 | BOA VISTA |
| BOA VISTA | CMEI CINDERELA | RUA DAVID HUME, 26 | PILARZINHO |
| BOA VISTA | CMEI IRMÃ DOROTHY MÃE STANG | RUA MERCEDES STRESSER, 155 | BAIRRO ALTO |
| BOA VISTA | CMEI IRMÃ DULCE | RUA EPAMINONDAS SANTOS, 399 | BAIRRO ALTO |
| BOA VISTA | CMEI JARDIM ALEGRE | RUA ÉRICO DA SILVA, 427 | SANTA CÂNDIDA |
| BOA VISTA | CMEI JARDIM ALIANÇA | RUA FRANCIS BACON,244 | SANTA CÂNDIDA |
| BOA VISTA | CMEI KRASINSKI | RUA CORONEL VERGÍNIO LEINIG DE MELLO, 345 | ABRANCHES |
| BOA VISTA | CMEI LIBERDADE | RUA RIO JARI, 1527 | BAIRRO ALTO |
| BOA VISTA | CMEI MARIA APARECIDA BUSCARDIN HARTMANN | RUA OVÍDIO GARCEZ, 59 | CACHOEIRA |
| BOA VISTA | CMEI NOSSA SENHORA DE FÁTIMA | RUA NELSON PREVEDELLO, 135 | ABRANCHES |
| BOA VISTA | CMEI PROF.ª ADA PIRES DE OLIVEIRA | RUA ODILON SANTANA GOMES, 269 | PILARZINHO |
| BOA VISTA | CMEI SANTA CÂNDIDA | RUA ENGENHEIRO BENEDICTO SADOCK DE SÁ, 170 | ATUBA |
| BOA VISTA | CMEI SANTA EFIGÊNIA | RUA MARIA LOURDES KUDRI, 68 | BARREIRINHA |
| BOA VISTA | CMEI VILA CALIFÓRNIA | RUA LAURO DROMLEWICZ, 180 | SANTA CÂNDIDA |
| BOA VISTA | CMEI VILA DIANA | RUA TENENTE CORONEL MUNIZ DE ARAGÃO, 535 | BARREIRINHA |
| BOA VISTA | CMEI VILA LEONICE | RUA DAVID BODZIAK, 828 | CACHOEIRA |
| BOA VISTA | CMEI VILA NORI | RUA ANTONIO PETRUZIELLO, 270 | PILARZINHO |
| BOA VISTA | CMEI VILA NORI II | RUA ANTONIO PETRUZZIELLO, 195 | PILARZINHO |
| CIC | CMEI HUGO PERETTI | RUA ARTHUR MARTINS FRANCO, 505 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI BARIGUI | RUA ARTHUR MARTINS FRANCO, 1803 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CAIUÁ I | RUA LODOVICO KAMINSKI, 3640 | CIDADE INDUSTRIAL |

| Núcleo Regional | Centros Municipais de Educação Infantil | Endereço | Bairro |
|---|---|---|---|
| CIC | CMEI CAIUÁ II | RUA ARNALD FERREIRA VELLOSO, 620 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CAIUÁ/ILHEUS | RUA TUNEIRAS DO OESTE, 209 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CAMPO ALEGRE | RUA REYNALDO BONAT, 02 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CONJUNTO ATENAS II | RUA CIDADE DE CORONEL FREITAS, 260 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CONJUNTO CAMPONESA | RUA JOSÉ TISSI, 146 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CONJUNTO CANANEIA | RUA CIDADE DE VARGEÃO, 69 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CONJUNTO ILHA BELA | RUA ARARANGUÁ, 381 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CONJUNTO NOSSA SENHORA DA LUZ II | RUA HUMBERTO CALIXTO FRUET, 321 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CONJUNTO PAQUETÁ I E II | RUA SÃO MIGUEL DO OESTE, 25 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI CONSELHEIRO QUIELSE CRISÓSTOMO DA SILVA | RUA JAN FREDERIK DE JAGER, 150 | AUGUSTA |
| CIC | CMEI DO CAIC CÂNDIDO PORTINARI | RUA ANTÔNIO GEROSLAU FERREIRA, 391 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI DONA FRANCISCA WILSEK | RUA ANTÔNIO PAVELSKI, 217 | AUGUSTA |
| CIC | CMEI ESTAÇÃO BARIGUI | RUA RAUL MACHADO BERGES, 191 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI ISIS SANSON MONTE SERRAT | RUA JOSÉ RODRIGUES PINHEIRO, 2729 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI ITACOLOMI/SABARÁ | RUA SÃO VALÉRIO, 70 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI ITAPEMA | ESTRADA VELHA DO BARIGUI, 625 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI ITATIAIA | RUA NICOLAU VOROBI, 265 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI JARDIM GABINETO | RUA PADRE FRANCISCO CHYLASZEK, 283 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI JOAO BOTELHO | RUA ANTÔNIA MOLINA BELLA, 370 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI LUZ DO AMANHÃ | RUA DESEMBARGADOR CID CAMPELO, 3725 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI MARECHAL RONDON II | RUA NOSSA SENHORA DA CABEÇA, 224 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI MARIA DO ROCIO RAMIRA MAESTELLI | RUA ANTÔNIO PAVELSKI, 201 | AUGUSTA |
| CIC | CMEI MARIO COVAS | RUA JOSÉ PICUSSA, 150 | AUGUSTA |
| CIC | CMEI MIGUEL ARRAES | RUA MÁRCIO JOSÉ ABONISKI, 230 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI MORADIAS AUGUSTA | RUA ROBERT REDZINSKI, 903 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI MORADIAS CORBÉLIA | RUA VICTOR GRYCAJUK, 121 | SÃO MIGUEL |
| CIC | CMEI NOVA BARIGUI | RUA DEMBARGADOR CID CAMPELO, 6279 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI OSWALDO CRUZ I | RUA PADRE GASTON, 152 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI OSWALDO CRUZ II | RUA ANGELINA TURESSO CAVALIN, 90 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI PORTO BELO | RUA DESEMBARGADOR CID CAMPELO, 7510 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI PORTO SEGURO | RUA DARCI VARGAS, 1190 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI PROFESSOR OSNI CAMARGO CARVALHO | RUA MARIA FORTUNATA TOSIN, 277 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI PROFESSOR RIAD SALAMUNI | RUA ULISSES AURÉLIO VISINONI, 1261 ESQ COM R: MARIA LUCIA LOCHER DE ATHAYDE S/Nº | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI SANTA HELENA | RUA JOSÉ BATISTA DOS SANTOS, 2496 | CIDADE INDUSTRIAL |

| Núcleo Regional | Centros Municipais de Educação Infantil | Endereço | Bairro |
|---|---|---|---|
| CIC | CMEI SÃO JOSÉ | RUA SARGENTO HAROLDO CORDEIRO JUNIOR, 315 | AUGUSTA |
| CIC | CMEI SÃO LEONARDO | RUA PADRE JACINTO MIENSOPUST, 775 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI TIA EVA | RUA DENILSON FELIPE DE LIMA, 113 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI UBATUBA/TAMBAÚ | RUA SÃO MIGUEL DO OESTE, 297 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI VERA CRUZ II | RUA SÃO JORGE DO OESTE, 218 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI VILA SANDRA | RUA ETELVINA DA LUZ DE BARROS, 483 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI VILA VERDE | RUA EMÍLIO ROMANI, 2650 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI VILA VERDE II | RUA  EMÍLIO ROMANI, 2650 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CIC | CMEI VITORIA REGIA | RUA LUDVINA SCHUSTER PAES, 290 | CIDADE INDUSTRIAL |
| CAJURU | CMEI ANA PROVELLER | RUA CABO CORNÉLIO DE SOUZA MARTINS, 51 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI AUTÓDROMO I | RUA LEONARDO NOVICKI, 995 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI CAJURÚ | RUA SÃO VICENTE PALLOTTI, 400 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI CARAMURÚ | RUA GUIROKU GASTÃO AYABE, 248 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI CONJ MERCÚRIO | RUA LADISLAU MIKOCZ, 133 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI CONJUNTO ARAGUAIA | RUA PROFESSORA ANTÔNIA REGINATO VIANNA, 1250 | CAPÃO DA IMBUIA |
| CAJURU | CMEI CONJUNTO IRACEMA | RUA JORGE LUIS DELLA COLETTA, 65 | CAPÃO DA IMBUIA |
| CAJURU | CMEI CORINA FERREIRA FERRAZ | RUA TADEU CARARO 330 (ESQUINA COM RUA LOURDES ERZINGER CORREIA) | UBERABA |
| CAJURU | CMEI DR. FRANCISCO CUNHA PEREIRA FILHO | RUA OLINDO CAETANI, 1070 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI GEN. ÍTALO CONTI | RUA OLGA LINDER MARCON, 441 / ESQUINA RUA DOS FERROVIÁRIOS | CAJURU |
| CAJURU | CMEI IOKO MARGARETE HARA | RUA ALBERTO HEYN, 270 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI JARDIM SAVANA | RUA JEAN BAPTISTA DEBRET, 250 | GUABIROTUBA |
| CAJURU | CMEI MORADIAS IGUAÇÚ | RUA LUIZ VISINONI, 907 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI PROFESSOR OSNY DACOL | RUA LEONARDO NOVICKI, 155 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI PROFESSORA TERUKO BELTRÃ | RUA ANNA PIETROBELLI IENSEN,49 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI RUTH CARDOSO | RUA GUIRINO JORY, 195 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI SANTO ANTONIO | RUA FELÍCIO ZIBARTH, 178 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI SENADOR AFFONSO ALVES | RUA MIGUEL CALUF, 1405 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI SOLITUDE | RUA ISAIAS FERREIRA DA SILVA, 205 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI TRINDADE | RUA DA TRINDADE, 368 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI UBERABA | RUA CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, 2147 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI UBERABA III | R. NICODEMUS ZEGLIN, 11 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI UNIAO FERROVIARIA I  ( ANA GRACIA ) | RUA WALDOMIRO DALDIGAN, 1421 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI VILA CAMARGO | RUA PAULO DE FRONTIN, 820 | CAJURU |
| CAJURU | CMEI VILA LORENA | RUA GRACIETTE SALMON, 271 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI VILA MACEDO | RUA DONA SAZA LATTES, 100 | UBERABA |
| CAJURU | CMEI VÓ NAZARETH | RUA FORTALEZA, 1932 | CAJURU |
| MATRIZ | CMEI CENTRO CIVICO | RUA PROFESSOR BENEDITO NICOLAU DOS SANTOS, 500 | CENTRO CÍVICO |
| MATRIZ | CMEI CURITIBA | LAMENHA LINS, 1443 | REBOUÇAS |
| MATRIZ | CMEI LAURA GONCALVES SANTOS | RUA MANOEL MARTINS DE ABREU, 830 | JARDIM BOTÂNICO |
| MATRIZ | CMEI MATRIZ | ALAMEDA CABRAL, 340 | CENTRO |

| Núcleo Regional | Centros Municipais de Educação Infantil | Endereço | Bairro |
|---|---|---|---|
| MATRIZ | CMEI VEREADORA NELY ALMEIDA | RUA DR. REYNALDO MACHADO, 275 | REBOUÇAS |
| MATRIZ | CMEI VILA TORRES | RUA CHILE, 836 | REBOUÇAS |
| PINHEIRINHO | CMEI DR. ERALDO KUSTER | RUA LEONARDO PIANOWSKI, 911 | PINHEIRINHO |
| PINHEIRINHO | CMEI INDEPENDÊNCIA | RUA JOSÉ OSIRES BAGLIOLI, 262 | PINHEIRINHO |
| PINHEIRINHO | CMEI IVONETE ROSA DE SOUZA | RUA AFFIFE MANSUR - 634 | NOVO MUNDO |
| PINHEIRINHO | CMEI JARDIM PARANÁ | RUA ANTON TCHEKOV, 295 | CAPÃO RASO |
| PINHEIRINHO | CMEI LOURDES ARAUJO CANET | RUA CAPITÃO ARGEMIRO MONTEIRO WANDERLEY 1371 | PINHEIRINHO |
| PINHEIRINHO | CMEI MORADIAS GRAMADOS | RUA DOUTOR PEDRO ZAVASKI, 1393 | PINHEIRINHO |
| PINHEIRINHO | CMEI OLGA BENÁRIO PRESTES | RUA JOSÉ MANOEL VOLUZ, 550 | PINHEIRINHO |
| PINHEIRINHO | CMEI PARQUE INDUSTRIAL | RUA OURO VERDE, 879 | CAPÃO RASO |
| PINHEIRINHO | CMEI PINHERINHO | RUA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, 270 | PINHEIRINHO |
| PINHEIRINHO | CMEI SÃO CARLOS | RUA DOUTOR PLÍNIO GONÇALVES MARQUES, 150 | PINHEIRINHO |
| PINHEIRINHO | CMEI UBERLÂNDIA | RUA BALDUR MAGNUS GRUBBA, 2443 | NOVO MUNDO |
| PINHEIRINHO | CMEI VILA FANNY | RUA AMÉRICO VESPÚCIO, 101 | LINDÓIA |
| PINHEIRINHO | CMEI VILA FORMOSA | RUA CORONEL HERCULANO DE ARAÚJO, 1193 | NOVO MUNDO |
| PINHEIRINHO | CMEI VILA IPIRANGA | RUA MAJOR SEBASTIÃO IZIDORO PEREIRA, 116 | CAPÃO RASO |
| PINHEIRINHO | CMEI VILA LEÃO | RUA PRIMO LOURENÇO TOSIN, 21 | NOVO MUNDO |
| PINHEIRINHO | CMEI VILA LINDÓIA | RUA CONDE DOS ARCOS, 287 | LINDÓIA |
| PINHEIRINHO | CMEI XAPINHAL | RUA MIGUEL COUTO DOS SANTOS, 230 | PINHEIRINHO |
| PORTÃO | CMEI CARLOS ALBERTO PEREIRA DE OLIVEIRA | RUA MINAS GERAIS, 1140 | GUAIRA |
| PORTÃO | CMEI COLOMBO I E II | RUA JOÃO ANTÔNIO BRAGA CORTES, 754 | FAZENDINHA |
| PORTÃO | CMEI ESTRELA | RUA PROFESSOR ELEVIR DIONYSIO, 434 | FAZENDINHA |
| PORTÃO | CMEI FAZENDINHA | RUA ELÓI MICHELETO, 36 | FAZENDINHA |
| PORTÃO | CMEI GUILHERME CANTO DARIN | RUA FRANCISCO PAROLIN, 933 | PAROLIN |
| PORTÃO | CMEI JOÃO BATISTA FONTANA | RUA PROFESSOR PORTHOS VELLOZO, 619 | PAROLIN |
| PORTÃO | CMEI NICE BRAGA | RUA BOCAIÚVA, 351 | SANTA QUITÉRIA |
| PORTÃO | CMEI PIMPÃO | RUA CARLOS BLANCK, 670 | PORTÃO |
| PORTÃO | CMEI PORTÃO | AV. DA REPÚBLICA,7570 | PORTÃO |
| PORTÃO | CMEI SANTA AMELIA | RUA FERNANDO DE SOUZA COSTA, 375 | FAZENDINHA |
| PORTÃO | CMEI SANTA GUERNET SCHIER | RUA ACRE, 1421 | GUAIRA |
| PORTÃO | CMEI SANTA QUITÉRIA | RUA DIVINA PROVIDÊNCIA, 1500 | SANTA QUITÉRIA |
| PORTÃO | CMEI SANTOS ANDRADE | RUA REINALDO RICHTER, 291 | CAMPO COMPRIDO |
| PORTÃO | CMEI VILA PAROLIM | RUA SERGIPE, 40 | GUAIRA |
| PORTÃO | CMEI VILA RIGONI | RUA ALFREDO JOSÉ PINTO, 1586 | FAZENDINHA |
| PORTÃO | CMEI VILA ROSINHA | RUA ALFREDO JAIME FELIPPE, 236 | PORTÃO |
| SANTA FELICIDADE | CMEI BUTIATUVINHA | RUA JOSÉ CULPI, 159 | BUTIATUVINHA |
| STA FELICIDADE | CMEI CONJUNTO MONTEVERDI | RUA TRÊS CORAÇÕES, 179 | SANTA FELICIDADE |
| STA FELICIDADE | CMEI CONJUNTO PIQUIRI | RUA PROFESSOR HUGO HOHMANN, 70 | CAMPO COMPRIDO |
| STA FELICIDADE | CMEI DINALVA TULIO | RUA FIRENZE, 277 | BUTIATUVINHA |
| STA FELICIDADE | CMEI EONIDES TEREZINHA FERREIRA | ESTRADA DA MINA DE OURO, 955 | SANTO INÁCIO |
| STA FELICIDADE | CMEI GIOVANNA SERENATO PANICHI | RUA ONOFRE PEDRO DOS SANTOS, 171 | SÃO JOÃO |
| STA FELICIDADE | CMEI JARDIM SATURNO | RUA MAJOR NESTOR LUIZ DE OLIVEIRA JUNIOR, 02 | SANTO INÁCIO |

| Núcleo Regional | Centros Municipais de Educação Infantil | Endereço | Bairro |
|---|---|---|---|
| STA FELICIDADE | CMEI NELSON BUFFARA | RUA SIDNEI STRAFITE DE OLIVEIRA,180 | SÃO BRAZ |
| STA FELICIDADE | CMEI PROFESSORA LYGIA CARNEIRO | RUA DANIEL CESÁRIO PEREIRA, 581 | SANTA FELICIDADE |
| STA FELICIDADE | CMEI PROFESSORA MARIA VIÉZZER HERMANN | RUA BATISTA PESSINE, 528 | VISTA ALEGRE |
| STA FELICIDADE | CMEI SÃO BRAZ | RUA GENAURO FERREIRA ALMEIDA, 79 | SÃO BRAZ |
| STA FELICIDADE | CMEI SÃO JOÃO | RUA PROF ANTÔNIO CARLOS RAIMUNDO, 355 | SÃO JOÃO |
| STA FELICIDADE | CMEI UNIÃO DAS VILAS | RUA MIGUEL NOVICKI, 350 | SÃO BRAZ |
| STA FELICIDADE | CMEI VILA REAL | RUA ZEFERINO PIRES BARBOSA, 80 | ORLEANS |
| TATUQUARA | CMEI CAJUEIRO | RUA JOÃO LASKA, 124 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI CAXIMBA | ESTRADA DELEGADO BRUNO DE ALMEIDA, 8059 | CAXIMBA |
| TATUQUARA | CMEI DALAGASSA | RUA MATHEUS LUIZ DALAGASSA, 200 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI DONA BERTHA | RUA PIA LAZZARI BERTOLDI, 160 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI ERONDY SILVERIO | RUA PRESIDENTE JOÃO GOULART, 1605 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI FANI LERNER | RUA ENETTE DUBARD, 1180 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI FLORA MUNHOZ DA ROCHA | RUA HERNESTO GERMANO FRANCISCO HANNEMAN, 592 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI GERDT GUENTHER HASTSCHBACH | RUA LUCAS CARVALHO, 1436 (PRÓXIMO EM RIO BONITO) | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI HERMES MACEDO | RUA LUIZ BERTOLDI, 75 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI JARDIM LUDOVICA (TANIA BRANDT) | RUA ALGACYR MANOEL VOLUZ, 214 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI JORNALISTA ISABEL PIMENTEL | RUA ADRIANA CERES ZAGO BUENO, 450 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI JORNALISTA JURIL DE PLACIDO E SILVA CARNASCIALI | RUA PAPA LEÃO XIII, 175 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI JOSE CARLOS PISANI | RUA EUGÊNIO GERALDO ZEGLIN, 275 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI JULIO RAPHAEL GOMEL | RUA AGOSTINHA MARIA RIBEIRÃO ABRAÃO, 48 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI LUCIA ZANIER DEMETERCO | RUA CECÍLIA VIGO BRUSAMOLIN, 45 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI MARIA GRACITA GRACIA GONCALVES | RUA EWERTON LEINIG SAPORSKI, 40 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI MILTON LUIZ PEREIRA | RUA URIEL NOGUEIRA DOS SANTOS, 700 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI MONTEIRO LOBATO | RUA ODIR GOMES DA ROCHA, 546 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI MORADIAS DA ORDEM | RUA JOVENILSON AMÉRICO DE OLIVEIRA, 867 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI PALMEIRAS | RUA JOÃO BATISTA BURBELLO, 92 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI RURBANA | RUA ANGELO TOZIM, 866 | CAMPO DE SANTANA |
| TATUQUARA | CMEI SANTA RITA | RUA CARLOS MUNHOZ DA ROCHA, 651 | TATUQUARA |
| TATUQUARA | CMEI VÓ ANNA | RUA ERNESTO GERMANO FRANCISCO HANNEMANN, 592 | TATUQUARA |