



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## SUMÁRIO

### Poder Executivo

- SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP
- SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

### Poder Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP

### **PSS - EDITAL NORMATIVO Nº 3**

*Torna público o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de **Engenheiro Civil**.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025,

### RESOLVE

TORNAR PÚBLICO o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da função pública de **Engenheiro Civil**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 28 de abril de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, do inciso X do art. 80 da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 15.931, de 20 dezembro de 2021, do inciso V (suprir a carência de servidores e empregados públicos, em razão da demissão, exoneração, afastamento, aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público, até novo provimento por concurso público, se necessário) do art. 2.º da Lei Municipal nº 15.455, de 11 de junho de 2019, alterado pela Lei Municipal nº 16.640, de 11 de dezembro de 2025, do art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 25 de agosto de 2017, do Decreto Municipal nº 1.011, de 15 de julho de 2022, do Decreto Municipal nº 819, de 09 de julho de 2019, do Decreto Municipal nº 106, de 30 de janeiro de 2003 e do Protocolo Eletrônico nº 04-004221/2026-SMOP/SMMA, TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da função pública de Engenheiro Civil, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a função pública de Engenheiro Civil, na Secretaria Municipal de Obras Públicas e na Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 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.

1.2 A Comissão Organizadora e Recursal para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº 667, de 28 de abril de 2026, composta pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

1.2.1 Os membros da Comissão Organizadora e Recursal 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 Analisar e responder os recursos interpostos;
- 1.2.1.5 Resolver os casos omissos.

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

1.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



1.5 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 ou de forma presencial é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal não se responsabiliza por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses 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.

1.7.1 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 demais informações requisitadas em Edital.

1.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar 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 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## 2 DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

ETAPAS	CRONOGRAMA
Publicação do Edital Normativo	Dia 28/04/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	9h de 29/04/2026 às 17h de 29/04/2026
Devolutiva dos recursos quanto ao Edital Normativo	Dia 05/05/2026
Republicação do Edital Normativo, em caso de alterações pós recursos	A partir das 18h de 05/05/2026
Preenchimento do Cadastro no e-Cidadão	10h de 29/04/2026 às 16h de 08/05/2026
Período das Inscrições (exclusivamente via internet)	10h de 06/05/2026 às 16h de 08/05/2026
Publicação da Relação Provisória dos Inscritos	A partir das 18h de 15/05/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Provisória dos Inscritos	9h de 18/05/2026 às 17h de 18/05/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto à Verificação dos laudos Médicos PcD	9h de 18/05/2026 às 17h de 18/05/2026
Devolutiva dos recursos quanto à Relação Provisória dos Inscritos	Dia 25/05/2026
Devolutiva dos recursos quanto à Verificação dos laudos Médicos PcD	Dia 25/05/2026
Publicação da Relação da Homologação dos Inscritos	Dia 26/05/2026
Análise do tempo de experiência e prova de títulos	A partir de 27/05/2026
Publicação da Relação Classificatória Provisória	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>
Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Classificatória Provisória	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>
Devolutiva dos recursos quanto à Relação Classificatória Provisória	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>
Publicação da Relação Classificatória Provisória Pré Desempate, se necessário	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>
Realização do Desempate via Sorteio Público, se necessário	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>
Publicação da Relação Classificatória Final	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>
Publicação do Edital de Convocação para Heteroidentificação	Acompanhar publicação dos atos no site <a href="https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss">https://concursos.curitiba.pr.gov.br/pss</a>

2.2 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 e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).

2.3 As etapas do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados como População Negra e Povos Indígenas (PPI), Convocação para Entrega da Documentação e Convocação para Contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em editais específicos.

2.4 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 atender aos prazos e às condições neles estipulados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



### 3 DAS REGRAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 É obrigatória a leitura completa deste Edital Normativo pelo candidato. A inscrição presume ciência de todos os seus itens.

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

3.3 Não haverá aplicação de Prova de Conhecimentos.

3.4 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

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

3.6 O candidato deverá anexar via upload todos os documentos que comprovem os requisitos exigidos para pontuação e desempate cadastrados e/ou assinalados em sistema no ato da inscrição, conforme comprovante de inscrição, os quais devem estar de acordo com o exigido neste Edital Normativo, caso contrário estes não serão considerados.

3.7 Os critérios de pontuação e desempate encontram-se descritos no item 10 deste Edital Normativo.

3.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato enviar corretamente a documentação comprobatória obrigatória, quando um ou mais itens da Tabela de Pontuação (conforme subitem 10.9) for(em) assinalado(s) e/ou preenchido(s) pelo candidato.

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

3.7.2.1 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, haverá a sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

3.7.3 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.

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

3.7.4.1 A validação da manutenção do candidato no Processo Seletivo Simplificado está condicionada à análise da documentação para contratação, conforme item 18 deste Edital Normativo.

3.8 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**4 DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA, DAS VAGAS E OUTROS DADOS**

4.1 A função pública de Engenheiro Civil possui como Núcleo Básico de Atribuições: Elaborar estudos, projetos, coordenar, fiscalizar e executar obras por administração direta e contratadas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, circulação viária, entre outros. Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliação de imóveis, elaborando pareceres técnicos e respectivos laudos. Executar trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente, normas e especificações. Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia civil, respeitando a legislação existente, efetuando medições de serviços, emitindo pareceres e laudos técnicos de engenharia civil e demais atividades afins.

4.2 As Atribuições específicas da função pública de Engenheiro Civil encontram-se no Anexo I deste Edital Normativo.

4.3 A escolaridade exigida para ingresso na função pública é Ensino Superior completo do curso de Bacharelado em Engenharia Civil e o Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR.

4.4 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 25 de agosto de 2017:

Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento básico mensal	Vagas			
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas	Total de Vagas
Engenheiro Civil	40h	R\$ 8.035,42	7	1	1	9

4.5 A remuneração dos integrantes da Carreira de Engenheiro Civil, correspondente ao valor de R\$ 10.446,05, é composta por:

- a) Vencimento Básico, no valor de R\$ 8.035,42;
- b) Gratificação de Responsabilidade Técnica de 30%: R\$ 2.410,63.

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

4.7 O candidato contratado será lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas ou na Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

4.8 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

5.1 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, observados os termos §1º e §2º do art. 18 da Lei Municipal nº 16.639, de 11 de dezembro de 2025. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Municipal nº 16.639, de 2025, Decreto nº 106, de 30 de janeiro de 2003, Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 e Lei Estadual nº 21.988, de 21 de maio de 2024. Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

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

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

5.4 O provimento das vagas obedecerá à ordem de classificação, bem como aos critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as reservadas.

5.5 A investidura 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 de Decreto regulamentador aplicável.

5.6 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 5º do Decreto Municipal nº 106, de 30 de janeiro de 2003, Lei Estadual nº 22.278, de 17 de dezembro de 2024, Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

5.7 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar, na inscrição, a sua deficiência. Tal autodeclaração será confirmada mediante envio de laudo médico que comprove sua condição de PcD, conforme subitem 8.14 e item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital.

5.7.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação por extenso do nome do candidato, além de carimbo indicando o nome, o número do CRM ou RMS e a assinatura do médico especialista na área relativa à espécie de deficiência, médico do trabalho ou médico perito, devidamente inscritos no CRM com respectivo RQE. Serão aceitos apenas os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, exceto aqueles que atestem Transtorno do Espectro Autista TEA e deficiências de caráter permanente, nos termos da Lei Estadual nº 20.371, de 27 de outubro de 2020 e da Lei Municipal nº 15.827, de 19 de abril de 2021.

5.7.1.1 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 5.7.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Seletivo Simplificado, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

5.7.1.2 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 5.7.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

5.7.2 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 8.14, 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.

5.7.3 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.

5.8 Quando da etapa de entrega da documentação para contratação, o candidato PcD classificado nas etapas anteriores, será submetido ao Exame Médico Ocupacional, por meio do qual será atestada sua aptidão, bem como a compatibilidade da deficiência com a função pública, conforme item 19 deste Edital.

5.8.1 Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da função pública deste Edital Normativo pelo Departamento de Saúde Ocupacional do Município, o candidato será eliminado deste certame.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

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

5.13 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 e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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

6.1 Poderá concorrer às vagas reservadas para a População Negra (preto ou pardo) ou para integrantes dos Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclarar, no momento da inscrição, observado o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração do candidato será submetida à confirmação/ratificação mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 15.931, de 2021 e no Decreto Municipal nº 230, de 17 de fevereiro de 2022.

6.1.1 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.

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

6.2.1 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.

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

6.3 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.

6.3.1 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.

6.4 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.

6.4.1 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.

6.5 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.

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

6.6 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



6.7 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 e/ou da lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

## 7 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 São requisitos básicos e condições para a contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) ser declarado apto mediante a apresentação pelo candidato de atestado médico, no qual seja declarada expressamente a aptidão para o desempenho das atividades que comporão o objeto da contratação e no qual constem, de maneira clara e legível, o nome do contratado e o do profissional médico responsável pela emissão do atestado, bem como o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina (Anexo II);
- e) Possuir escolaridade exigida para a função pública, até a data da contratação;
- f) Possuir Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR;
- g) estar em dia com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- h) Não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
- i) Não ter sofrido algum tipo de penalidade administrativa no Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data de publicação deste Edital Normativo, exceto de advertência ou repreensão;
- j) Não ter sofrido sanção disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data de publicação deste Edital Normativo, que resulte em rescisão contratual nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019;
- 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.

7.2 Fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado:

7.2.1 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, contados de forma retroativa a partir da data de 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 17 de dezembro de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, 10 de outubro de 2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal nº 11.378, de 14 de abril de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## 8 DA INSCRIÇÃO

8.1 Antes de efetuar a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o portal “**e-Cidadão**” da Prefeitura Municipal de Curitiba (<https://concursos.curitiba.pr.gov.br/aceso>), preencher as informações solicitadas e criar seu cadastro com “login” e “senha”.

8.2 Após o cadastro no “**e-Cidadão**”, o candidato deverá acessar o site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br), clicar no link do Processo Seletivo Simplificado, no período previsto no subitem 2.1 e preencher o formulário de inscrição para a função pública de Engenheiro Civil.

8.2.1 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.

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

8.3.1 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

8.6.1 Não será permitida mais de uma inscrição para a mesma função pública.

8.6.2 Caso o candidato identifique, após a finalização da inscrição, a ausência de alguma informação ou a existência de erro no cadastro, poderá, dentro do prazo previsto no subitem 2.1, cancelar a inscrição realizada e efetuar nova inscrição.

8.6.2.1 A inscrição cancelada pelo candidato será automaticamente desconsiderada.

8.7 As informações inseridas no ato da inscrição deverão ser comprovadas, via *upload*, até a data fim das inscrições.

8.8 O candidato deverá apresentar, por meio de *upload*, todos os documentos obrigatórios que comprovem os requisitos exigidos para pontuação e desempate que tenham sido por ele cadastrados/assinados em sistema no ato da inscrição, caso contrário terá pontuação zerada no(s) item(ns) assinalados sem comprovação.

8.9 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.

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

8.10.1 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



8.11 A Prefeitura Municipal de Curitiba não se responsabiliza 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.

8.12 Faz parte da inscrição o cadastro de dados requisitados neste Edital Normativo bem como o *upload* de documentos comprobatórios obrigatórios, conforme requisitos de pontuação e de desempate, detalhados no item 10, caso assinalados.

8.13 Finalizada a inscrição o candidato deverá imprimir o Comprovante de Inscrição, assinar e guardá-lo para posterior apresentação.

**DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

8.14 Ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações do item 8, deste Edital, o candidato deve declarar que pretende participar do processo seletivo simplificado na condição de pessoa com deficiência, especificando, no campo indicado, o tipo de deficiência que possui;

8.14.1 No ato da inscrição, o candidato deverá enviar o laudo médico contendo as informações descritas no subitem 8.14.1.1 e item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital;

8.14.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação por extenso do nome do candidato, além de carimbo indicando o nome, o número do CRM ou RMS e a assinatura do médico especialista na área relativa à espécie de deficiência, médico do trabalho ou médico perito, devidamente inscritos no CRM com respectivo RQE. Serão aceitos apenas os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, exceto aqueles que atestem Transtorno do Espectro Autista TEA e deficiências de caráter permanente, nos termos da Lei Estadual nº 20.371, de 27 de outubro de 2020 e da Lei Municipal nº15.827, de 19 de abril de 2021.

8.14.1.1.1 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 8.14.1.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

8.14.1.2 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 8.14.1.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

8.14.2 O candidato com deficiência que não atender às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou da lista de população negra e povos indígenas, quando couber. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.14.3 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos das Legislações supracitadas no subitem 5.6, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou da lista de população negra e povos indígenas, quando couber.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- 8.14.4 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico <https://concursos.curitiba.pr.gov.br/>, na publicação da Relação Provisória dos Inscritos, na data indicada no Cronograma, subitem 2.1 deste Edital.
- 8.14.5 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.
- 8.14.6 O candidato autodeclarado pessoa com deficiência que não comprovar sua condição constará na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas.
- 8.14.7 A não entrega, pelo candidato autodeclarado PcD, do laudo médico permite que o candidato siga neste Processo Seletivo Simplificado somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas.
- 8.14.8 Quando a Comissão Examinadora não referendar o candidato como pessoa com deficiência caberá recurso à Comissão Organizadora e Recursal, designada por meio de Portaria, composta pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.
- 8.14.9 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 8.14.10 Da decisão da Comissão Organizadora e Recursal não caberá recurso.
- 8.14.11 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pessoa com deficiência, após fase recursal.

## 9 DO USO DE NOME SOCIAL

- 9.1 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.
- 9.2 O candidato que desejar ser atendido exclusivamente pelo Nome Social, deverá realizar sua inscrição utilizando o nome civil e, em seguida, abrir um protocolo, por meio do Processo Eletrônico de Curitiba – PROCEC e seguir as instruções contidas no item 9, deste Edital.
- 9.3 O uso do nome social deverá restringir-se ao prenome, preservando o sobrenome familiar do interessado.
- 9.4 É desnecessária a indicação do uso do nome social quando o candidato já possuir documento de identificação civil em que conste expressamente o referido nome.
- 9.5 O Nome Social será o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.
- 9.6 Em situações estritamente necessárias, como listas de identificação das fases presenciais documentos similares, o nome social será apresentado acompanhado do nome civil.
- 9.7 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto.
- 9.8 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.
- 9.9 A Prefeitura Municipal de Curitiba reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que comprovem a condição que motiva a solicitação declarada.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**DA REQUISIÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL**

9.10 As orientações contidas neste subitem aplicam-se ao item 9 deste Edital.

9.11 Durante o período de inscrições, conforme prazo previsto no subitem 2.1, o candidato que desejar ser atendido exclusivamente pelo Nome Social, deverá enviar a documentação requerida no subitem 9.15.4, exclusivamente por meio do Processo Eletrônico de Curitiba – PROCEC, no site <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>.

9.12 O candidato deverá acessar o PROCEC, no item Gestão-Pessoal, selecionar o tema “Uso do Nome Social”, o assunto USO DO NOME SOCIAL - PSS ENGENHEIRO CIVIL - Edital Normativo nº 3/2026, e, por fim, escolher a opção: Abrir protocolo.

9.13 Na plataforma, o candidato deverá realizar o login no sistema e-Cidadão com seu CPF e senha. E, caso ainda não possua cadastro, será necessário realizá-lo, inserindo o CPF, clicando em “Novo Cadastro” e seguindo as instruções do sistema.

9.14 O protocolo deverá ser aberto exclusivamente por meio do cadastro no sistema e-Cidadão do próprio candidato, não sendo aceitos protocolos abertos por terceiros.

9.15 Após o login, a plataforma direcionará o candidato para a abertura do protocolo eletrônico, que estará organizado em quatro abas.

9.15.1 A primeira aba, “Informações do Assunto”, apresentará informações gerais sobre o Uso do Nome Social.

9.15.1.1 A leitura e interpretação desta etapa, assim como das demais, são de total responsabilidade do candidato.

9.15.2 Para prosseguir, o candidato deverá clicar em “Continuar” e, assim, será direcionado à segunda aba, “Seus Dados”, onde deverá preencher os campos solicitados e clicar em “Continuar”.

9.15.3 Na terceira aba, “Requerimento”, o candidato deverá preencher o requerimento com sua solicitação formal, e ao concluir, clicar em “Continuar”.

9.15.4 Na quarta aba, “Anexe os Documentos”, o candidato deverá anexar, por meio de upload, frente e verso quando couber, os seguintes documentos:

9.15.4.1 Comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

9.15.4.2 Documento oficial de identidade;

9.15.4.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF; e,

9.15.4.4 Requerimento devidamente assinado, conforme modelo do Anexo V.

9.15.4.5 Ao finalizar, o candidato deverá confirmar que está ciente quanto ao uso, acompanhamento e demais disposições relacionadas ao PROCEC, e clicar em “Confirmar”.

9.16 Serão aceitos somente documentos legíveis nos formatos PDF, JPG, TIF, PNG e/ou BMP, encaminhados separadamente, sem cortes, em envio único.

9.17 Cada documento deverá ser digitalizado e anexado em arquivo separado. Caso o documento possua frente e verso, estes deverão ser digitalizados em um mesmo arquivo.

9.18 Para acompanhar as informações referentes à validação da documentação apresentada o candidato deverá seguir o procedimento abaixo:

9.18.1 Acessar o PROCEC e selecionar “Consultar Protocolos PROCEC”.

9.18.2 Na plataforma, o candidato deverá realizar o login no sistema e-Cidadão com CPF e senha.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



9.18.3 Após o login, a plataforma direcionará o candidato para a página de controle de protocolos, onde deverá selecionar o protocolo referente ao Uso do Nome Social, clicando no número do protocolo correspondente.

9.18.4 Por fim, a plataforma exibirá os dados do protocolo, incluindo as informações e documentos fornecidos pelo candidato, bem como as orientações que deverão ser observadas e atendidas no prazo estipulado.

**10 DO CADASTRO DOS REQUISITOS DESTE EDITAL NORMATIVO: TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, PROVA DE TÍTULOS, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA ANÁLISE PELA COMISSÃO EXAMINADORA**

10.1 O candidato deverá, no momento da inscrição, cadastrar/assinalar os requisitos exigidos neste Edital Normativo sendo: Tempo de Experiência Profissional, Prova de Títulos, bem como os itens que serão observados exclusivamente para fins de desempate.

10.1.1 Caso possua um ou mais requisitos, deve preencher/cadastrar a opção, e na tela seguinte do Sistema de Inscrição enviar os documentos que comprovem o tempo de experiência profissional e/ou a prova de títulos e/ou critérios de desempate, por meio de *upload* de arquivo, no formato PDF, JPG e/ou JPEG (legível e sem cortes), com tamanho de no máximo 2Mb cada arquivo, no período previsto no subitem 2.1.

10.2 Cabe ao candidato preencher corretamente cada campo do Sistema de Inscrição, de acordo com o que for solicitado em cada item. A inversão de dados nos itens, ainda que verdadeiros, acarretará na pontuação zerada destes.

10.3 Os candidatos que não anexarem os documentos comprobatórios, por meio de *upload* de arquivo, no formato PDF, JPG e/ou JPEG (legível e sem cortes), para os itens assinalados com "Sim" terão a pontuação zerada nestes.

10.4 Está estabelecido como data limite para o registro do Tempo de Experiência Profissional o dia anterior ao da abertura das inscrições (subitem 2.1).

10.5 Todos os Títulos referentes à Prova de Títulos (alíneas "b", "c", "d", "e" e "f", do subitem 10.9) deverão ter sido concluídos até o dia anterior ao da abertura das inscrições (subitem 2.1), observando-se o seguinte:

10.5.1 Para Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização concluída (alíneas "b" e "c", do subitem 10.9): Deverá ter sido concluído o curso (incluindo entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso, quando exigido) até o dia anterior ao da abertura das inscrições.

10.6 É dever do candidato apresentar prova documental idônea de todos os itens cadastrados no Sistema de Inscrição, conforme Tabela de Pontuação (subitem 10.9), incluindo os itens que serão considerados exclusivamente para fins de desempate (subitem 10.12).

10.6.1 A apresentação de documentos comprobatórios, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos deste Edital Normativo, conforme descritos na Tabela de Pontuação, não será considerada para validar a pontuação ou para desempate.

10.6.2 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora dos prazos estipulados no item 10 deste Edital Normativo.

10.6.3 Não serão aceitos documentos comprobatórios que não estejam no formato PDF, JPG e/ou JPEG.

10.6.4 Não haverá prorrogação da data para envio da documentação comprobatória por solicitação do candidato.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



10.7 Os documentos comprobatórios encaminhados serão analisados por Comissão Examinadora, a ser designada por Portaria a ser divulgada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba em momento oportuno, composta pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

10.7.1 Os membros da Comissão Examinadora têm como atribuição analisar se as informações cadastradas pelo candidato no momento da inscrição e se os documentos para contratação por ele apresentados estão em conformidade com este Edital Normativo, e deliberar sobre a sua manutenção ou eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

10.8 **Após análise da Comissão Examinadora**, serão pontuados e/ou considerados para fins exclusivo de desempate os requisitos e/ou itens, **desde que devidamente cadastrados, comprovados e que estejam em conformidade com o disposto neste Edital Normativo**, observados os critérios descritos na Tabela de Pontuação (subitem 10.9) e na tabela de critérios de desempate (subitem 10.12).

10.9 Tabela de Pontuação:

Quadro Descritivo dos Requisitos	Alíneas	Experiência / Titulação	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Experiência Profissional	a	Cargos ou funções de Engenheiro Civil, exercido em estabelecimento público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos, de 05/05/2011 à 05/05/2026.	0,00912575 pontos para cada dia de Registro	50
Prova de Títulos	b	Pós-Graduação – Especialização Lato Sensu – concluída – carga horária mínima de 360 horas em uma das seguintes áreas: "Engenharia de Custos e Orçamentos", "Gestão de Obras e Engenharia de Custos", "Gestão de Projetos com Ênfase em Planejamento e Controle de Obras", "Engenharia de Custos, Orçamento e Controle de Obras" ou "Gestão de Contratos em Obras". São também aceitos cursos com denominação diversa, desde que o candidato apresente, junto ao certificado, o ementário ou histórico com disciplinas que comprove que pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso está alocada em disciplinas com conteúdo diretamente relacionado a essas temáticas. A aceitação fica condicionada à análise e decisão fundamentada da Comissão Examinadora. Candidatos cujo ementário não atinja esse percentual devem pontuar pela alínea "c" (curso em qualquer área da Engenharia Civil), e não pela alínea "b".	20 pontos por curso	20
	c	Pós-Graduação – Especialização Lato Sensu – concluída – carga horária mínima de 360 horas em qualquer área da Engenharia Civil, reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
	d	Capacitação em "Engenharia de Custos e Orçamentação": curso com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição de ensino superior, conselho de classe, órgão de administração pública ou entidade de formação profissional com registro ativo.	7 pontos por curso	20
	e	Capacitação em "Planejamento e Controle (PPC)": curso com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição de ensino superior, conselho de classe, órgão de administração pública ou entidade de formação profissional com registro ativo.	7 pontos por curso	
	f	Capacitação em "Licitações e Gestão de Contratos": curso com carga horária mínima de 30 horas, com conteúdo atualizado pela Lei nº 14.133/2021, emitido por instituição de ensino superior, conselho de classe, órgão de administração pública ou entidade de formação profissional com registro ativo.	6 pontos por curso	
<b>Total</b>				<b>100</b>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



10.10 Observações e opções referentes ao Sistema de Inscrição:

Quadro Descritivo dos Requisitos	Alíneas	Observações	Opções
Tempo de Experiência Profissional	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para cadastrar, ter em mãos: Carteira de Trabalho e/ou Ato de Nomeação em conformidade com a alínea "a" do subitem 10.9 e do subitem 10.11;</li> <li>▪ Para cada local trabalhado, cadastrá-los separadamente;</li> <li>▪ É obrigatório respeitar os intervalos entre os dias trabalhados, quando houver, inclusive de outros Processos Seletivos Simplificados, pois a pontuação (0,00912575) é calculada por dia trabalhado.</li> <li>▪ Será considerado somente o período de 05/05/2011 a 05/05/2026, que totalizará 5479 (cinco mil quatrocentos e setenta e nove) dias, desde que todos os períodos cadastrados sejam devidamente comprovados.</li> <li>▪ Em caso de período de trabalho cadastrado incorretamente e/ou que não for comprovado dentro do exercício da área exigida conforme alínea "a" do subitem 10.9, nenhum período será validado e o candidato obterá nota 0,00 (zero) nesse requisito.</li> <li>▪ Caso possua vínculo vigente, preencher data fim como 05/05/2026. Se esta não for preenchida, o sistema automaticamente considerará esta data como fim.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadastrar, <b>sempre</b>, a data de início e a data fim <b>de cada</b> tempo de experiência profissional trabalhado em cargos ou funções em estabelecimento público ou privado (com CNPJ)</li> </ul>
Prova de Títulos	b	É obrigatório marcar uma das opções disponibilizadas para os campos da alínea "b". Somente marcar "sim" se possuir Pós-Graduação – Especialização nas áreas listadas na alínea "b", pois será pontuado com 20 (vinte) pontos. Aceitos: diploma ou certidão de conclusão acompanhada de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Para cursos com denominação não listada, somente marcar "sim" se o candidato possuir ementário ou histórico com disciplinas que demonstre que pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso está alocada em disciplinas com conteúdo diretamente relacionado às temáticas da alínea "b", o qual deverá ser apresentado obrigatoriamente junto ao certificado para análise e decisão fundamentada da Comissão Examinadora. Candidatos cujo ementário não atinja esse percentual devem pontuar pela alínea "c" (curso em qualquer área da Engenharia Civil), e não pela alínea "b".	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>
	c	É obrigatório marcar uma das opções da alínea "c". Somente marcar "sim" se possuir Pós-Graduação – Especialização em qualquer área da Engenharia Civil, pois será pontuado com 10 (dez) pontos. Aceitos: diploma ou certidão de conclusão acompanhada de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>
	d	Capacitação em "Engenharia de Custos e Orçamentação" (mín. 40h). Somente marcar "sim" se possuir o curso, pois será pontuado com 7 (sete) pontos. Não serão considerados: palestras, seminários, conferências, simpósios, fóruns, painéis, congressos, mesas redondas, workshops e similares. <b>Cursos que englobem dois ou mais temas distintos poderão ser utilizados apenas em uma alínea.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>
	e	Capacitação em "Planejamento e Controle (PPC)" (mín. 40h). Somente marcar "sim" se possuir o curso, pois será pontuado com 7 (sete) pontos. <b>Mesmas restrições da alínea "d" se aplicam.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>
	f	Capacitação em "Licitações e Gestão de Contratos" (mín. 30h). Somente marcar "sim" se possuir o curso, pois será pontuado com 6 (seis) pontos. Serão aceitos apenas cursos com conteúdo atualizado pela Lei nº 14.133/2021. <b>Mesmas restrições da alínea "d" se aplicam.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>
<b>Critérios/Itens Exclusivamente para fins de Desempate</b>			
Justiça Eleitoral		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É obrigatório marcar <b>1 (uma)</b> das opções;</li> <li>▪ <b>Somente</b> marcar a opção "sim" se <b>trabalhou</b> (prestou serviço) na eleição de algum dos seguintes anos: 2022 ou 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>
Tribunal do Júri		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É obrigatório marcar <b>1 (uma)</b> das opções;</li> <li>▪ <b>Somente</b> marcar a opção "sim" se <b>participou</b> como Jurado no período dos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da data da inscrição efetiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>
Comprovação da escolaridade		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É obrigatório marcar <b>1 (uma)</b> das opções;</li> <li>▪ Assinale a opção "sim" somente se já possuir a comprovação da escolaridade exigida para a função pública até a data da inscrição efetiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sim</li> <li>▪ Não</li> </ul>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



10.11 Serão considerados para a análise e avaliação do **tempo de experiência profissional e da prova de títulos** o cadastro e envio dos seguintes documentos comprobatórios:

Requisito	Documentos comprobatórios	Arquivos em PDF, JPEG e JPG
Tempo de Experiência Profissional	<p>1. COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO (apresentar um dos seguintes para cada tempo de experiência profissional cadastrado):</p> <p>a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do candidato e do registro do contrato de trabalho); ou</p> <p>b) Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento; ou</p> <p>c) Declaração de Tempo de Serviço emitida pelo estabelecimento em que presta ou prestou serviço, contendo CNPJ, timbre da instituição, identificação do cargo/função, período trabalhado e assinatura do responsável.</p> <p>2. DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (fortemente recomendada):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaração emitida pelo empregador/instituição contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período, que demonstre a similaridade com a função pública de Engenheiro Civil. <b>IMPORTANTE: NÃO</b> serão aceitas declarações elaboradas e assinadas pelo próprio candidato. A declaração deve ser emitida e assinada por representante da instituição empregadora.</li> </ul> <p><b>A Comissão Examinadora validará o tempo de experiência mediante análise conjunta dos documentos apresentados. Quando a declaração de atividades não for apresentada, a análise considerará exclusivamente a denominação do cargo e suas atribuições legais/convencionais típicas, podendo resultar em não validação, especialmente nos casos em que a denominação for genérica ou não evidenciar claramente a natureza das funções. SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS:</b> Nos casos comprovadamente impossíveis de obtenção da declaração do empregador (empresa extinta, falida ou similares), o candidato deverá apresentar documentação que comprove a impossibilidade, ficando a análise sujeita exclusivamente à denominação do cargo e suas atribuições típicas.</p> <p>A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar confirmação das informações junto ao empregador, a qualquer tempo.</p>	Até 2 arquivos por registro, de no máximo 2MB cada, sendo um para documento comprobatório e um para a declaração das atividades desenvolvidas
Prova de Títulos – Pós-Graduação – Especialização nas áreas orçamentistas – alínea b	Diploma/Certificado (frente e verso) ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar, que mencione carga horária mínima de 360 horas em uma das áreas: "Engenharia de Custos e Orçamentos", "Gestão de Obras e Engenharia de Custos", "Gestão de Projetos com Ênfase em Planejamento e Controle", "Engenharia de Custos, Orçamento e Controle de Obras", "Planejamento e Controle de Obras" ou "Gestão de Contratos em Obras". Emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Para cursos com denominação não constante na lista acima, apresentar, obrigatoriamente e em documento separado, ementário ou histórico com disciplinas assinado pela instituição emissora, que demonstre que pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso está alocada em disciplinas com conteúdo diretamente relacionado às temáticas listadas. A aceitação fica condicionada à análise e decisão fundamentada da Comissão Examinadora. Candidatos cujo ementário não atinja esse percentual devem apresentar o título para pontuação na alínea "c" (qualquer área da Engenharia Civil).	1 arquivo por título (máx. 2MB)
Prova de Títulos – Pós-Graduação – Especialização em qualquer área da Eng. Civil – alínea c	Diploma/Certificado (frente e verso) ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar, que mencione carga horária mínima de 360 horas em qualquer área da Engenharia Civil. Emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	1 arquivo por título (máx. 2MB)
Prova de Títulos – Capacitação em "Engenharia de Custos e Orçamentação" – alínea d	Capacitação em "Engenharia de Custos e Orçamentação" (mín. 40h): Diploma ou Certificado/Certidão de conclusão, emitido por instituição de ensino superior, conselho de classe, órgão de administração pública ou entidade de formação profissional com registro ativo. O certificado deve conter o conteúdo programático no verso ou em documento anexo assinado pela instituição. Conteúdo mínimo exigido: leitura de projetos para quantitativos; análise de CPUs (Composições de Custos Unitários) via SINAPI e/ou SICRO; Curva ABC; e cálculo de BDI e Encargos Sociais. A carga horária total deve ser comprovada em um único documento. <b>Cursos que englobem dois ou mais temas distintos poderão ser utilizados apenas em uma alínea.</b>	1 arquivo por curso (máx. 2MB)
Prova de Títulos – Capacitação em "Planejamento e Controle (PPC)" – alínea e	Capacitação em "Planejamento e Controle (PPC)" (mín. 40h): Diploma ou Certificado/Certidão de conclusão, emitido por instituição de ensino superior, conselho de classe, órgão de administração pública ou entidade de formação profissional com registro ativo. O certificado deve conter o conteúdo programático no verso ou em documento anexo assinado pela instituição. Conteúdo mínimo exigido: Estrutura Analítica do Projeto (EAP); Método do Caminho Crítico (CPM); histogramas de recursos; e acompanhamento via Curva S em software MS Project ou Primavera P6. A carga horária total deve ser comprovada em um único documento. <b>Mesmas restrições de dupla contagem da alínea "d" se aplicam.</b>	1 arquivo por curso (máx. 2MB)
Prova de Títulos – Capacitação em "Licitações e Gestão de Contratos" – alínea f	Capacitação em "Licitações e Gestão de Contratos" (mín. 30h): Diploma ou Certificado/Certidão de conclusão, emitido por instituição de ensino superior, conselho de classe, órgão de administração pública ou entidade de formação profissional com registro ativo. Serão aceitos apenas cursos com conteúdo atualizado pela Lei nº 14.133/2021. O certificado deve conter o conteúdo programático no verso ou em documento anexo assinado pela instituição. Conteúdo mínimo exigido: regimes de execução da Lei nº 14.133/2021 (unitário, global e integral); fiscalização de obras; e procedimentos para reequilíbrio econômico-financeiro. A carga horária total deve ser comprovada em um único documento. <b>Mesmas restrições de dupla contagem da alínea "d" se aplicam.</b>	1 arquivo por curso (máx. 2MB)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



10.12 Serão considerados para a análise e avaliação dos **critérios de desempate** o cadastro e envio dos seguintes documentos comprobatórios:

Quadro Descritivo - Item	Documentos comprobatórios	Arquivos em PDF, JPG e JPEG
Justiça Eleitoral	Declaração emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral com a comprovação da prestação de serviço na Justiça Eleitoral, referente às eleições de algum dos seguintes anos: 2022 ou 2024	1 arquivo de até 2MB
Tribunal do Júri	Certidão emitida pelo Tribunal do Júri com a comprovação da participação como Jurado no período dos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da data da inscrição efetiva.	1 arquivo de até 2MB
Comprovação da escolaridade	Conforme itens 4.3 e 18.4.19 e seus subitens. O candidato deverá anexar o documento (Diploma frente e verso ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de histórico escolar) que comprove a data da colação de grau.	1 arquivo de até 2MB

10.12.1 Os documentos comprobatórios relacionados no subitem 10.12, destinados à análise e avaliação dos critérios de desempate, não conferem pontuação ao candidato, sendo utilizados exclusivamente na etapa de desempate.

10.12.2 Os critérios de desempate serão aplicados em caso de igualdade na nota final, conforme subitem 12.3.

10.13 Todos os documentos apresentados devem atender aos seguintes requisitos:

REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO
Formato	PDF, JPEG ou JPG
Tamanho máximo	2 MB por arquivo
Qualidade	Completo, legível, sem rasuras e sem recortes
Assinatura de autoridade	Obrigatória, não sendo aceitas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por)
Assinatura do aluno	Obrigatória quando houver campo específico no documento
Documentos emitidos de forma digital	Devem conter mecanismo de validação (QR Code, assinatura eletrônica ou link verificável)
Conteúdo	Completo (frente e verso quando aplicável)

10.14 **Não serão aceitos documentos:**

10.14.1 Ilegíveis, rasurados ou incompletos;

10.14.2 Em formato diverso de PDF, JPEG ou JPG;

10.14.3 Com tamanho superior a 2 MB;

10.14.4 Com assinaturas digitalizadas sem certificação digital válida;

10.14.5 Com assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

10.15 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.

10.16 A qualquer tempo, para fins de auditoria, poderão ser solicitados os originais dos documentos comprobatórios enviados pelo candidato via *upload*.

10.17 Para fins de classificação, o candidato deverá obter pontuação distinta de zero na somatória dos critérios de tempo de experiência profissional e de prova de títulos. O não cumprimento deste requisito implicará na desclassificação do candidato no certame.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**11 DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS E DA RELAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS**

11.1 Finalizado o prazo das inscrições será publicada a Relação Provisória dos Inscritos no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

11.2 O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Provisória dos Inscritos poderá interpor recurso, conforme item 17 deste Edital Normativo.

11.3 Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a relação da Homologação dos Inscritos no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

**12 DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 A pontuação final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos no Tempo de Experiência Profissional e na Prova de Títulos, conforme Tabela de Pontuação (subitem 10.9), cadastrados corretamente, no ato da inscrição, devidamente comprovados e validados pela Comissão Examinadora, em conformidade com este Edital Normativo.

12.2 Para fins de classificação, o candidato deverá obter pontuação distinta de zero na somatória dos critérios de tempo de experiência profissional e de prova de títulos. O não cumprimento deste requisito implicará na desclassificação do candidato no certame.

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

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

12.3.2 A maior pontuação na alínea “a” da Tabela de Pontuação (subitem 10.9), Tempo de Experiência Profissional;

12.3.3 A maior pontuação na alínea “b” da Tabela de Pontuação (subitem 10.9), Prova de Títulos;

12.3.4 A maior pontuação na alínea “c” da Tabela de Pontuação (subitem 10.9), Prova de Títulos;

12.3.5 A maior pontuação na alínea “d” da Tabela de Pontuação (subitem 10.9), Prova de Títulos;

12.3.6 A maior pontuação na alínea “e” da Tabela de Pontuação (subitem 10.9), Prova de Títulos;

12.3.7 A maior pontuação na alínea “f” da Tabela de Pontuação (subitem 10.9), Prova de Títulos;

12.3.8 Ter comprovado que prestou Serviços na Justiça Eleitoral nas eleições de 2022 ou 2024, conforme tabela dos critérios de desempate (subitem 10.12);

12.3.9 Ter comprovado que participou como Jurado no Tribunal do Júri nos últimos 5 (cinco) anos, conforme tabela dos critérios de desempate (subitem 10.12);

12.3.10 O candidato de idade mais elevada e que não se enquadre no subitem 12.3.1, considerando ano, mês e dia de nascimento;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



12.3.11 O maior tempo de conclusão da formação exigida para o exercício da função pública, contado a partir da data da colação de grau do curso de graduação em Engenharia Civil, conforme tabela dos critérios de desempate (subitem 10.12).

12.4 Persistindo o empate com a mesma nota final, será realizado o desempate por meio de Sorteio Público, após a devolutiva quanto à interposição de recursos contra a Relação Classificatória Provisória.

### 13 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

13.1 A Relação Classificatória Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).

13.1.1 O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatória Provisória, poderá interpor recurso, conforme item 17 deste Edital Normativo.

13.1.2 Haverá devolutiva quanto à interposição de recursos.

13.1.3 Em caso de persistência de empate, mesmo após a aplicação do previsto no subitem 12.3 e seus subitens, será publicada Relação Classificatória Provisória Pré Desempate na qual constará quais candidatos e classificações ficaram em situação de empate.

13.1.3.1 Neste caso, a Administração Municipal entrará em contato por *e-mail*, telefone, *WhatsApp* ou outros meios eletrônicos, cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, para informar o dia e a hora que será realizada a reunião, que poderá ser virtual ou presencial, para a realização do desempate por meio de Sorteio Público.

13.2 A Relação Classificatória Provisória Pré Desempate, quando couber, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).

13.3 As publicações da Relação Classificatória Provisória e, quando couber, da publicação da Relação Classificatória Provisória Pré Desempate, será feita em 3 (três) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de Ampla Concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência e população negra e povos indígenas; a segunda, somente com os inscritos como Pessoa com Deficiência; e a terceira somente com os inscritos como População Negra e Povos Indígenas.

### 14 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL

14.1 Após a devolutiva quanto à interposição de recursos e quando couber após a realização do desempate, será publicada a Relação Classificatória Final no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).

14.2 A publicação da Relação Classificatória Final será feita em 3 (três) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de Ampla Concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência e população negra e povos indígenas; a segunda, somente com os inscritos como Pessoa com Deficiência após Verificação de laudos médicos; e a terceira, somente com os inscritos como População Negra e Povos Indígenas.

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1

14.2.2 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.

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

#### **15 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

15.1 Este Processo Seletivo Simplificado será homologado, após a publicação da Relação Classificatória Final, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).

#### **16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

##### **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 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo, e será analisada pela Comissão de Heteroidentificação.

16.3.1 A recusa do candidato em consentir o registro em sistema de áudio e vídeo, 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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 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 1 (um) dia útil, contado da 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## 17 DOS RECURSOS

17.1 Será admitido recurso quanto:

17.1.1 Aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;

17.1.2 À Relação Provisória dos Inscritos;

17.1.3 À Verificação de laudos médicos dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência;

17.1.4 À Relação Classificatória Provisória;

17.1.5 Ao Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas;

17.1.6 Ao resultado "INAPTO" no Exame Médico Ocupacional para os candidatos da lista de pessoa com deficiência.

17.2 Somente serão analisados os recursos interpostos dentro dos prazos estabelecidos para cada etapa, conforme disposto nos Editais específicos que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no Portal de Concursos.

17.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br), na área de Acesso do Usuário e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

17.4 Serão indeferidos os seguintes recursos:

17.4.1 Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;

17.4.2 Cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;

17.4.3 Fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;

17.4.4 Encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *on-line*;

17.4.5 Apresentado por terceiros;

17.4.6 Que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

17.5 O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br), na área de acesso do usuário.

17.6 Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora e Recursal.

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

18.1 Os candidatos classificados serão convocados para a apresentação da documentação para contratação 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](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) e por outros meios eletrônicos.

18.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem das relações classificatórias finais e a quantidade será definida de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

18.3 A entrega dos documentos poderá ocorrer em Reunião Presencial ou por meios eletrônicos, a critério da Administração Municipal.

18.3.1 No caso da entrega dos documentos por meios eletrônicos, somente serão aceitos os **escaneados no formato PDF, JPG, TIF, PNG ou BMP**, legíveis, separadamente, sem cortes e deverão ser encaminhados uma única vez;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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

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

18.4.1 **Comprovante de Inscrição** no Processo Seletivo Simplificado assinado;

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

18.4.3 **Cadastro de Pessoa Física – CPF**;

18.4.4 **PIS ou PASEP**;

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

18.4.6 **Título de Eleitor**;

18.4.7 **Certidão de quitação eleitoral** emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);

18.4.8 **Registro no Conselho Regional de Classe** e apresentação de **Certidão de Regularidade** que comprove que o candidato está inteiramente regular com relação às demais exigências legais do Órgão de Classe, relacionadas às habilitações para o exercício da função pública, incluindo aquelas relativas ao pagamento de anuidade e outras taxas.

18.4.9 **Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação**, quando couber;

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

18.4.11 **Certidão de Nascimento e CPF dos filhos e dependentes menores de 18 anos**, quando couber;

18.4.12 **Certidão de Casamento com Averbação de Divórcio**, quando couber;

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

18.4.14 **Comprovante de Situação Cadastral no CPF** emitido pelo site da Receita Federal no endereço: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ;

18.4.15 **Atestado de Aptidão (Anexo II), para os candidatos da lista de ampla concorrência e PPI**, o qual deverá atender aos requisitos abaixo:

a) Ser expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde-RMS;

b) Declarar que o candidato está apto para o desempenho da função pública objeto deste Edital Normativo, conforme atribuições (Anexo I);

c) Conter nome, assinatura e carimbo com o número do CRM ou RMS;

d) Estar dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição. Se até a data da contratação o Atestado de Aptidão estiver com prazo de validade vencido, o candidato deverá providenciar um novo Atestado.

18.4.15.1 Para os candidatos da lista de pessoa com deficiência será realizado o Exame Médico Ocupacional, em conformidade com o item 19 deste edital.

18.4.16 **Declaração de Vínculo Público preenchida e assinada** (Anexo III);

18.4.17 **Declaração de que não foi demitido do serviço público preenchida e assinada** (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos (Anexo IV);

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



18.4.19 **Documentos comprobatórios da escolaridade exigida** para o exercício da função pública (frente e verso):

18.4.19.1 Diploma (frente e verso) ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar de Graduação em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação;

18.4.19.2 Informações obrigatórias nos documentos:

INFORMAÇÃO	DETALHAMENTO
Identificação do aluno	Nome completo, RG ou CPF, UF, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade
Nome do curso	Nome completo do curso
Identificação da instituição	Nome da instituição de ensino e entidade mantenedora, com endereço completo
Atos regulatórios	Referência ao ato de autorização/reconhecimento pelo Ministério da Educação.
Término do curso	Obrigatório, informação da data da colação de grau
Histórico	Relação de disciplinas cursadas com notas/conceitos e carga horária
Assinatura do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e/ou Secretário Acadêmico	Obrigatória, não sendo aceitas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por) - manual ou eletrônica válida,
Assinatura do aluno	Obrigatória quando houver campo específico no documento
Documentos emitidos de forma digital	Devem conter mecanismo de validação (QR Code, assinatura eletrônica ou link verificável)

18.5 Todos os anexos serão disponibilizados no site [www.concursos.curitiba.pr.gov.br](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br).

18.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, incompletos ou fora da data de validade.

18.7 O candidato é responsável:

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

18.7.2 Pela realização prévia de consulta médica ao profissional que emitirá o Atestado de Aptidão e o Laudo Médico exigidos neste Edital Normativo, e custos decorrentes.

18.8 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).

18.9 Não serão aceitos documentos entregues fora dos prazos estabelecidos nos editais de convocação para Procedimento de Heteroidentificação, Entrega da Documentação e Contratação.

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

18.9.2 O candidato que não atender à convocação para a entrega da documentação para contratação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, de todas as listas nas quais concorre.

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

18.11 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.

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**19 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL PARA OS CANDIDATOS DA LISTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

19.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos da função pública e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício da função pública pretendida e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com a função pública pretendida ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições da função pública, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer 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 ainda o disposto na Resolução CFM nº 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

19.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de 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.

19.3 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.

19.4 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.

19.5 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

19.6 Quando o Departamento de Saúde Ocupacional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do Processos Seletivo Simplificado.

19.7 O resultado será emitido sob a forma de Avaliação de Capacidade Laborativa, sendo entregue uma cópia ao candidato.

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

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

- a) compatível ou não com a função pública pretendida;
- b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
- c) determinante de ausências;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- d) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
- e) potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 19.9 A validade da Avaliação de Capacidade Laborativa 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.
- 19.9.1 Expirado o prazo de validade da Avaliação de Capacidade Laborativa 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 da Avaliação de Capacidade Laborativa atualizada.
- 19.9.1.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal
- 19.9.1.2 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 convocação.
- 19.9.1.3 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.
- 19.10 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.
- 19.10.1 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.
- 19.10.2 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.
- 19.10.3 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 19.11 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados da Avaliação de Capacidade Laborativa e do certame.

## 20 DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 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](http://www.concursos.curitiba.pr.gov.br) e por outros meios eletrônicos.
- 20.2 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



20.2.1 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considera a relação entre o número total de vagas e o número das vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e povos indígenas.

20.2.2 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;

20.2.3 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;

20.2.4 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;

20.2.4.1 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.

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

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

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

20.4.2 O Contrato de Trabalho poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 12 (doze) meses, mediante formalização de termo aditivo, condicionado ao interesse da Administração Municipal."

20.5 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).

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

20.7 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.

20.8 Os contratos serão automaticamente rescindidos quando houver o encerramento do fundamento da contratação, em conformidade com o Art. 3º da Lei 15.455, de 2019.

## **21 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

21.1 O Contrato de Trabalho do Agente público será rescindido nas seguintes hipóteses:

21.1.1 Quando o agente público não se apresentar na Unidade para a qual for designado para trabalhar na data indicada pela Administração Municipal.

21.1.1.1 Nas situações previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 15.455/2019, que autoriza a rescisão antecipada e unilateral do contrato pela Administração Municipal quando:

21.1.1.1.1 Ausentar-se do serviço por mais de 5 dias, consecutivos ou não, no prazo máximo de 12 meses consecutivos, ressalvados os afastamentos autorizados na presente lei;

21.1.1.1.2 For nomeado para exercer cargo em comissão em qualquer esfera de governo, ainda que a título precário ou em substituição;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



21.1.1.1.3 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;

21.1.1.1.4 Ocorrerem as hipóteses previstas na legislação trabalhista para rescisão do contrato de trabalho.

## 22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado pela Central 156 (Curitiba).

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

22.3 Após a contratação:

22.3.1 Poderá haver remanejamento para outro local de trabalho a critério da Administração Municipal;

22.3.2 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.

22.4 Verificada irregularidade nos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito às sanções penais e administrativas aplicáveis.

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

22.6 As legislações mencionadas neste Edital serão aplicadas conforme a redação vigente na data de convocação de cada etapa do processo seletivo, sendo admitidas eventuais modificações, revogações ou novas legislações que estejam em vigor na respectiva data ou que venham a entrar em vigor durante o Processo Seletivo.

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

22.8 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, desde que considerado "Aprovado" no certame e enquanto este estiver dentro do prazo de validade, sendo que tal atualização deve ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Avenida João Gualberto, 623, 9º andar, Edifício Delta, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES – ENGENHEIRO CIVIL**

- Executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer, parques e praças, terraplanagem, drenagem, pavimentação, iluminação de baixa tensão, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto em meio digital quanto em meio físico.
- Adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras.
- Acompanhar o desenvolvimento de projetos complementares.
- Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando a adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação vigente.
- Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças.
- Realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em edificações, lotes e obras, verificando as condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente.
- Vistoriar e fiscalizar as condições das edificações, no que se refere à proteção acústica das mesmas.
- Avaliar Projetos e Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como supervisionar sua implantação e proceder a sua fiscalização.
- Vistoriar e fiscalizar a implantação de aterros, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área.
- Vistoriar, analisar e aprovar projetos para atividades referentes à armazenagem de combustível.
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, elaborando relatórios e procedendo as medições dos serviços realizados.
- Analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral.
- Analisar e interpretar fotografias aéreas.
- Executar e supervisionar serviços prestados por administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais.
- Gerir, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em obras e serviços de execução e manutenção pela contratada.
- Supervisionar, planejar, acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas.
- Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana em empreendimentos de construção civil.
- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- Executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento.
- Participar de Comissões de Licitação, acompanhando processos licitatórios, indicando especificações técnicas, quantitativas e de custos.
- Realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras.
- Planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para a execução de obras e serviços de implantação e manutenção próprios municipais.
- Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos de construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município.
- Efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução, implementando atividades para acompanhar o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução.
- Avaliar os impactos econômicos, financeiros e sociais resultantes do programa de manutenção viária executado.
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em obras e serviços de implantação e manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso (TSB), outros tipos de pavimentos e em vias de pavimento definitivo, bem como na implantação e remoção de lombadas e faixas elevadas.
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em serviços e obras de terraplanagem e abertura de novas vias, assim como na execução de aterros.
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial e subterrânea, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencentes ao território do Município.
- Executar, fiscalizar, medir e dar aceite em serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e ciclovias, bem como em serviços de roçada em vias públicas e de limpeza e roçada de terrenos baldios no Município.
- Fiscalizar obras e serviços relacionados ao abastecimento público de água e de coleta, remoção, tratamento e destinação de efluentes sanitários.
- Efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e coletando dados para alimentação do sistema de informações gerais.
- Coordenar e supervisionar a manutenção de usinas produtoras de asfalto, dentro das normas estabelecidas.
- Elaborar, complementar e adequar projetos, de acordo com as normas técnicas, no setor de iluminação, fontes e chafarizes.
- Acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes.
- Elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento, drenagem, entre outros.
- Elaborar quantitativos, orçamentos, especificações e cronogramas de execução de obras para projetos de área de lazer.
- Realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas à análise preliminar.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de custos de obras e serviços.
- Planejar, coordenar, e supervisionar o cadastro e arquivamento dos orçamentos desenvolvidos.
- Organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado, visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços.
- Pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos.
- Analisar, classificar e aprovar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município.
- Pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município.
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplanagem, drenagem, circulação viária, entre outros.
- Levantar e solicitar através de documentação própria a compra de materiais para obras e materiais de expediente.
- Emitir ordens para execução de serviços.
- Acompanhar a evolução do mercado imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente.
- Manter e operacionalizar o Cadastro Técnico Imobiliário do Município.
- Prestar assessoria na área de engenharia, fazendo avaliações, executando projetos, orçamentos, plantas, croquis e planilhas para lançamento de tributos.
- Realizar vistorias “in loco” para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, reavaliação e informação em processos administrativos e judiciais.
- Fazer avaliações imobiliárias para lançamento do IPTU, ITBI, e Concessão de Acréscimo de Potencial Construtivo (“Solo Criado”).
- Atualizar, ajustar e manter a Planta Genérica de Valores – PGV ou Planta de Valores Genéricos – PVG do Município.
- Elaborar avaliações imobiliárias de imóveis públicos ou de propriedade de terceiros, mas de interesse público, para fins de desapropriação, locação, permuta, venda, aquisição, alienação por investidura e/ou alienação por meio de licitação, doação, hipoteca, seguro, dação em pagamento, desafetação e incorporação de áreas públicas, concessão de direito real de uso, atualização patrimonial dos bens imóveis do Município, solicitações judiciais ou de qualquer outra situação de interesse do Município de Curitiba, em conformidade com as normas de avaliação da ABNT.
- Pesquisar, levantar, analisar e avaliar dados e informações técnicas, relativamente a procedimentos de avaliações.
- Gerenciar e acompanhar os procedimentos de regularização dos imóveis de propriedade do Município.
- Elaborar, acompanhar e gerenciar projetos de parcelamento do solo visando a regularização dos imóveis de propriedade do Município e ou de terceiros, mas de interesse público.
- Acompanhar, gerenciar e supervisionar as demolições referentes às reintegrações de posse.
- Analisar loteamentos e determinar áreas a serem entregues sob forma de caução ao Município.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- Vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse da saúde pública, emitindo pareceres.
- Supervisionar a elaboração de projetos e croquis, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras, incluindo os projetos arquitetônicos, estruturais e complementares.
- Elaborar, emitir e liberar alvarás para execução de obras em vias públicas, bem como fiscalizar e efetuar o cadastro destas obras, executadas tanto pelo Município quanto pelas concessionárias de serviços públicos.
- Efetuar levantamentos de dados necessários para a implantação de rede de água potável, água pluvial, esgoto e outras.
- Efetuar levantamentos, quantificações e medições necessárias para recomposição de pavimentos danificados pela implantação de redes subterrâneas.
- Efetuar cálculo do Termo de Permissão do Uso do Solo.
- Elaborar croquis, memoriais descritivos e documentos complementares para procedimentos relativos à permissão de uso e reintegração de posse de imóveis públicos.
- Realizar levantamentos fotográficos de áreas para a realização de estudos.
- Administrar e supervisionar tecnicamente as equipes de trabalho, nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra de engenharia.
- Emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executados com equipes próprias, e/ou contratadas (andamentos físico e financeiro).
- Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário.
- Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral.
- Prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município.
- Realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados.
- Fiscalizar a execução e obras e serviços de engenharia, respeitando as normas técnicas e de qualidade, aferindo e efetuando medições, coordenando equipes técnicas especializadas e validando faturas de empresas contratadas.
- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional.
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional.
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.
- Analisar e aprovar projetos para a expedição de alvarás de construção, reforma e ampliação de edificações.
- Emitir alvarás de construção, demolição, reforma e ampliação de edificações, licenças para instalação e operação de Estações Transmissoras de Radiocomunicação, certificados de vistoria de conclusão de obras e demais documentos referentes ao licenciamento urbanístico.
- Analisar, realizar vistorias, emitir parecer, expedir licença e prestar esclarecimentos e informações referentes à ocupação do solo, intervenções em logradouros públicos, publicidade, feiras gastronômicas, feiras livres, eventos em logradouros públicos, eventos de grande porte, veículos "Food Truck", usucapião e retificação de imóveis, consultas prévias para a concessão de alvarás de licença para localização e funcionamento, renovação automática dos alvarás de funcionamento.
- Proceder a implantação, manutenção e prestar esclarecimentos relativos à legislação de zoneamento e uso do solo e atividades comerciais.
- Elaborar, aprovar, atualizar dados, prestar informações referentes a projetos planialtimétricos de ruas e diretrizes de arruamento.
- Vistoriar e identificar patologias estruturais geradoras de riscos iminentes em edificações e imóveis.
- Vistoriar, identificar e interditar edificações e imóveis em risco iminente devido a desastres naturais.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



**ANEXO II**

<b>ATESTADO DE APTIDÃO</b>		
Função Pública de <b>Engenheiro Civil</b>		
Nome:		
CPF:	Classificação nº :	Edital Normativo nº : 3/2026
Data de Nascimento:	Sexo:	
<p style="text-align: center;"><b>Parecer do Médico</b></p> <p>De acordo com a função pública pretendida, conforme as atribuições contidas no Anexo I do Edital Normativo, <b>ATESTO</b> que o(a) candidato(a) foi submetido(a) a Exame Médico e encontra-se:</p> <p>( ) APTO ao exercício das atribuições da função pública</p> <p>( ) INAPTO</p> <p style="text-align: center;">_____ Médico Assinatura e Carimbo com CRM</p> <p>Local: _____ Data: ____/____/____</p>		



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO**

(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 : <b>3/2026</b>
Função Pública: <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>		
<b>1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba:</b> (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: _____		
<b>2) Sou agente público de outro ente da Federação:</b> (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: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> outra
Regime de trabalho: _____		Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada _____ Saída _____ / Escala: _____		
<b>3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:</b>		
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)		
Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> 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: ____/____/____
<b>4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:</b>		
( ) 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, ____/____/____.
_____ 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**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 investidura na função pública de **Engenheiro Civil**, Edital Normativo nº 3/2026, 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL” PARA TRATAMENTO  
PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL NORMATIVO Nº 3/2026**

**REQUERIMENTO DE USO DO “NOME SOCIAL” PARA TRATAMENTO**

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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**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, atestado de aptidão e laudo médico, títulos, declaração de vínculo público e comprovação do tempo de experiência profissional**, do Processo Seletivo Simplificado para a função pública de **Engenheiro Civil**, Edital Normativo nº 3/2026, 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



**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 **Engenheiro Civil**, Edital Normativo nº 3/2026, classificação nº \_\_\_\_\_, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**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 **Engenheiro Civil**, Edital Normativo nº 3/2026, classificação nº \_\_\_\_\_, 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.**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**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 **Engenheiro Civil**, Edital Normativo nº 3/2026, classificação nº \_\_\_\_\_, 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.**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**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 **Engenheiro Civil**, Edital Normativo nº 3/2026.

**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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**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 investidura na função pública de **Engenheiro Civil**, Edital Normativo nº 3/2026, classificação nº \_\_\_\_\_, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei 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.)**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1**

*Estabelece as condutas, rol de procedimentos e exames e prescrição de medicamentos a serem adotados pelos enfermeiros da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas obrigações legais que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal n.º 10/2025, com base no Protocolo 04-037905/2026, e considerando a necessidade de subsidiar o exercício profissional do enfermeiro, garantindo atuação com autonomia técnica, segurança e qualidade da atenção prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS); considerando o artigo 196 da Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990 e a Lei nº 8.142/1990; considerando a Lei nº 7.498/1986 e o Decreto nº 94.406/1987, que regulamentam o exercício da enfermagem no Brasil; considerando as Resoluções do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen números: **195/1997**, que dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por enfermeiro; **705/2022**, que atualiza a atuação dos profissionais de enfermagem nos cuidados ortopédicos e procedimentos de imobilização ortopédica; **754/2024** que Normatiza o uso do prontuário eletrônico e plataformas digitais no âmbito da Enfermagem: digitalização, utilização de sistemas informatizados para guarda e armazenamento nesta tecnologia; **450/2013**, que normatiza o procedimento de Sondagem Vesical; **557/2017** normatiza a atuação da equipe de enfermagem no procedimento de aspiração de vias aéreas; **564/2017**, que aprova o Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; **787/2025** que regulamenta a atuação da equipe de enfermagem na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação de pessoas com Lesões Cutâneas; **581/2018**, alterada pela Resolução Cofen nº **625/2020** e Decisão Cofen nº 065/2021, 120/2021, 263/2023, 264/2023 e 21/2024 que atualiza os registros das Especialidades de Enfermagem; **619/19**, que normatiza a atuação da Equipe de Enfermagem na Sondagem Oro/nasogástrica e Nasoentérica; **639/2020**, que dispõem sobre as competências do enfermeiro no cuidado aos pacientes em ventilação mecânica; **641/2020**, que dispõe sobre a utilização de Dispositivos Extra Glóticos (DEG) e outros procedimentos para acesso à via aérea, por enfermeiros, nas situações de urgência e emergência; **648/2020** que dispõe sobre punção intraóssea em situações de urgência e emergência; **713/2022** que atualiza a norma de atuação dos profissionais de enfermagem no Atendimento Pré-hospitalar (APH) móvel Terrestre e Aquaviário, quer seja na assistência direta, no gerenciamento e/ou na Central de Regulação das Urgências; **660/2021** que altera a Resolução Cofen nº **656** de 17 de dezembro de 2020, que normatiza a atuação do enfermeiro na assistência direta e no gerenciamento do Atendimento Pré-Hospitalar Móvel e Inter hospitalar em veículo aéreo; **661/2021** que atualiza e normatiza a participação da Equipe de Enfermagem na atividade de Classificação de Risco; **672/2021** que altera 516/2016, normatiza a atuação e a responsabilidade do enfermeiro, enfermeiro Obstetra e Obstetrix na assistência às gestantes, parturientes, puérperas e recém-nascidos; **689/2022** que normatiza a atuação da equipe de enfermagem no cumprimento de prescrições a distância, através de meios eletrônicos; **690/2022** alterada pela Resolução COFEN nº **802/2026** que normatiza a atuação do enfermeiro no Planejamento Familiar e Reprodutivo; **696/2022** alterada pelas Resoluções COFEN n.º **707/2022** e **717/2023** que dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem; **734/2023** que normatiza a atividade do enfermeiro em cuidados e educação às pessoas com Diabetes mellitus; **704/2022** que normatiza a atuação dos Profissionais de Enfermagem na utilização do equipamento de desfibrilação no cuidado ao indivíduo em parada cardiorrespiratória; **736/2024**, que dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem; **766/2024** que aprova as normas e diretrizes para atuação da Equipe de Enfermagem na Atenção Domiciliar; **795/2025** Regulamenta a atuação da equipe de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



enfermagem no processo de vacinação e imunização, e dá outras providências; 801/2026 que estabelece diretrizes para a prescrição de medicamentos pelo enfermeiro, e dá outras providências.

considerando os Pareceres do Cofen números: **010/2013/CTAS**, sobre a troca de sonda de cistostomia; **259/2016**, que atualiza as normas para a realização de testes rápidos pela equipe de profissionais de enfermagem; Normativo **10/2019** /CTLN, que normatiza o referenciamento de pacientes a outros profissionais; **12/2020/CTAS**, que dispõe sobre a prescrição de Medicamentos para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP) e Profilaxia Pré Exposição ao HIV (PrEP) por enfermeiros; **18/2020/CTAS**, que dispõe sobre coleta de exames específicos para diagnóstico de COVID-19; **41/2020/CTAS**, que dispõe sobre o encaminhamento por enfermeiro conforme classificação; **04/2022-CTNL/CTAS**, que dispõe sobre o Processo de Enfermagem na Atenção Primária; **043/2022** – CTLN/ COFEN, que dispõe sobre administração de Sacarato de Hidróxido Férrico em Unidade de Saúde, domiciliar e consultório/clínica de enfermagem. **28/2025** que dispõe sobre as evidências científicas do uso do Botão Anestésico e outras formas de analgesia na inserção do Dispositivo Intrauterino (DIU); **39/2025** que dispõe sobre a atuação do Técnico de Enfermagem no acolhimento e escuta qualificada dos usuários em Unidade Básica de Saúde.

considerando Nota Técnica COFEN-CTLN **03/2017**, sobre a prescrição e administração da Penicilina Benzatina; Nota Técnica **01/2024** sobre Competências e Atribuições do enfermeiro para enfrentamento a epidemia de dengue em situação de emergência em saúde pública.

considerando os Pareceres do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - Coren PR números: **11/2013** dispõe sobre a administração de antitérmico ao paciente pediátrico; **14/2016** trata sobre inserção de implante subdérmico; **09/2017** que dispõe sobre a realização de testes rápidos de HIV, hepatites virais e sífilis; **71/2023** que dispõe Atuação do enfermeiro na prescrição de tratamento medicamentoso para Infecção Sexualmente Transmissível (IST), contemplando a saúde sexual e reprodutiva das mulheres, na Atenção Primária a Saúde; **27/2025** sobre a enfermagem realizar teste rápido da dengue; **36/2025** sobre realização de teste de aminas e emissão de laudo por profissional enfermeiro; **01/2026** que dispõem sobre a retirada de pontos pela equipe de enfermagem;

considerando a Portaria Ministerial nº **2436**, de 21 de setembro de 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Protocolos do Ministério da Saúde sobre DST/AIDS, Prevenção da Transmissão Vertical de HIV, Sífilis e Hepatites Virais, Hanseníase e Tuberculose;

considerando as Portarias GM nº **2048**, de 05 de novembro de 2002 que define o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência; nº **1010** de 21 de maio de 2012, que redefine as diretrizes para implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgências (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente das Redes de Atenção às Urgências; Nota Informativa **047/2016** – DDAHV/SVS/MS que informa sobre a solicitação de exames de Contagem de Linfócitos CD4+/CD8+ e carga viral de HIV por enfermeiros; Nota Técnica **369/2020** – CGAHV/DCCI/SVS/MS que orienta sobre a atuação do enfermeiro para ampliação estratégica do acesso da população brasileira aos diagnósticos das hepatites B e C e encaminhamento de casos detectados;

considerando os protocolos e programas implantados no Município de Curitiba: Protocolo de Enfermagem - Ações do Técnico e Auxiliar de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde; Protocolo de Atenção à Hipertensão Arterial Sistêmica; Nota Técnica Diabetes e Estratificação de Risco Cardiovascular, HAS e Diabetes; Rede Mãe Curitibana Vale a Vida; Rede Mãe Curitibana Vale a Vida - Saúde Reprodutiva na Atenção Básica; Atendimento inicial ao portador do HIV em Unidade Básica de Saúde ; Fluxo de Atenção à Pessoa com Diabetes Mellitus; Programa Mulher Curitibana – programa de prevenção, diagnóstico precoce de doenças crônicas nas mulheres curitibanas com especial enfoque ao câncer de mama; Diretriz de Atenção à Saúde da Criança Curitibana; Linhas essenciais de cuidados, Pareceres, Orientações, Notas Técnicas, Fluxos de Atendimento e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da Secretaria Municipal da Saúde – SMS de Curitiba.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



RESOLVE:

**TÍTULO I**

Da atividade profissional

Art. 1º Cabe ao enfermeiro (a) no exercício de suas atribuições e conforme disposto em Legislação Federal e Normativas vigentes:

I - Realizar consulta de enfermagem nas modalidades presencial ou Telenfermagem (Anexo 1), incluindo a assistência domiciliar, executando as etapas da Sistematização da Assistência em Enfermagem.

II - Prescrever medicamentos estritamente vinculados a programas do Ministério da Saúde e a protocolos institucionais aprovados pela SMS Curitiba (Anexo 2).

III - Prescrever os medicamentos de uso contínuo cujas receitas médicas, emitidas por profissionais do SUS, encontram-se vencidas em no máximo 6 meses, em quantidade que atenda às necessidades do usuário até a próxima consulta médica que, de acordo com a presente Instrução Normativa, deve ocorrer em no máximo 40 dias. Os medicamentos de uso contínuo que poderão ser validados pelo enfermeiro são: anlodipino; atenolol; ácido acetilsalicílico, carvedilol; enalapril; espirolactona; glibenclâmida; gliclazida; furosemida, hidroclorotiazida; metformina; insulina NPH; insulina regular; levotiroxina sódica e sinvastatina.

IV - Prescrever, orientar, aconselhar e encaminhar as pessoas para o uso de métodos contraceptivos, inclusive realizar a inserção e retirada dos dispositivos de longa duração (DIU e implante subdérmico), conforme protocolo Rede Mãe Curitibana Vale a Vida - Saúde Reprodutiva na Atenção Básica e Linha de Cuidado.

V - Avaliar feridas e ostomias; prescrever cuidados, coberturas especiais, equipamentos coletores e adjuvantes para ostomias, e cuidados de enfermagem; encaminhar para avaliação de especialista via tele regulação; executar curativos em todos os tipos de feridas em pacientes sob seus cuidados.

VI - Orientar pacientes conforme Recomendações para Automonitorização de glicose Capilar para ajuste de dose de insulina e prescrever insumos e a caneta de insulina conforme Normatização da SMS.

VII - Prescrever, orientar, aconselhar e encaminhar as pessoas conforme avaliação clínica e laudo do exame citopatológico de acordo com os protocolos vigentes.

VIII - Solicitar, coletar, avaliar, orientar e encaminhar exames complementares conforme protocolos institucionais e normativas vigentes (Anexo 5).

IX - Assistir usuários com doenças crônicas, Hanseníase, Hepatites virais, Tuberculose, IST e HIV/Aids em conformidade com os protocolos e linhas essenciais de cuidado da SMS e Ministério da Saúde. Realizar teste rápido para a detecção de HIV, hepatites virais, sífilis e hanseníase, quando devidamente capacitado associando o aconselhamento pré-teste e pós-teste.

X - Prescrever medicamentos para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP) e Profilaxia Pré Exposição ao HIV (PrEP) conforme protocolos municipais e do Ministério da Saúde, desde que devidamente capacitado.

XI - Realizar rastreamento de câncer de colo de útero, prioritariamente em mulheres com idade entre 25 a 64 anos, com início da atividade sexual. Proceder conduta conforme Orientação Técnica 43 (Anexo 6) e Linha de cuidado do Câncer de Colo do Útero.

XII - Realizar exame especular com teste de aminas (KOH<sup>+</sup>) em gestantes e não gestantes conforme protocolo e mulheres não gestantes sintomáticas, para diagnóstico de vulvovaginites e tratamento conforme Protocolo vigente.

XIII - Solicitar mamografia de rastreamento para todas as mulheres de 50 a 74 anos; para mulheres de 40 a 49 anos, após serem informadas sobre os benefícios e as desvantagens, e para mulheres a partir de 35 anos se fatores de risco associados, conforme protocolos vigentes e proceder à conduta conforme Orientação Técnica 21 (Anexo 6) e Linha de Cuidado do Câncer de Mama, incluindo o encaminhamento para ultrassonografia mamária quando previsto nos protocolos vigentes.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- XIV - Realizar rastreamento periódico para detecção da neuropatia diabética e pé diabético em todos os usuários com Diabetes, tipo 1 e 2 e implementar as intervenções necessárias.
- XV - Orientar, indicar e realizar a inserção e remoção de Dispositivo Intra Uterino (DIU) se apto e capacitado.
- XVI - Indicar e realizar a inserção e remoção do implante subdérmico Implanon® se apto e capacitado, atendendo os critérios estabelecidos no programa.
- XVII - Realizar troca de sonda gástrica, enteral, uretral e de cistostomia conforme Procedimento Operacional Padrão e Linhas essenciais de Conduta.
- XVIII - Encaminhar pacientes para especialidades, conforme protocolos vigentes da Secretaria Municipal de Saúde.
- XIX - Utilizar a máscara laríngea (dispositivo extra glótico) para acesso à via aérea, exclusivamente em situação de iminente risco de morte, desde que apto e capacitado e no contexto do processo de enfermagem.
- XX - Assistir usuários no contexto de Covid-19 conforme protocolos da SMS Curitiba, solicitar e coletar material biológico para realização de exames, interpretar os resultados, realizar emissão de laudo de teste rápido, supervisionar e capacitar a equipe técnica para coleta de material biológico para exames de Covid-19.
- XXI - Realizar a classificação de risco, estratificação e priorização da assistência conforme protocolos adotados pela Instituição, desde que apto e capacitado. Realizar e supervisionar o acolhimento realizado pela equipe técnica.
- XXII - Receber prescrição médica à distância, em situações de urgência e emergência, feita por médico regulador do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou de Urgência e Emergência pré-Hospitalar fixo (UPA); ou prescrições eletrônicas, validadas por assinatura digital ou eletrônica. Realizar os devidos registros, conforme legislação.
- XXIII - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves no atendimento pré-hospitalar, no âmbito da equipe de enfermagem, no Suporte Avançado de Vida;
- XXIV - Realizar a punção arterial tanto para fins de gasometria como para monitorização da pressão arterial invasiva, nos serviços de Urgência e Emergência, desde que apto e capacitado.
- XXV - Realizar punção intraóssea, em situações de urgência e emergência, na impossibilidade de obtenção do acesso venoso periférico, desde que apto e capacitado.
- XXVI - Avaliar e identificar a situação de parada cardiorrespiratória (PCR) e utilizar o desfibrilador externo automático (DEA) de forma segura para si e aos demais integrantes do atendimento, em serviços e situações de urgência e emergência, desde que apto e capacitado.
- XXVII - Avaliar e realizar os cuidados ao paciente em ventilação mecânica invasiva e não invasiva, nos serviços de Urgência e Emergência, conforme legislação, desde que apto e capacitado.
- XXVIII - Realizar montagem, testagem e instalação de aparelhos de ventilação mecânica invasiva e não-invasiva em pacientes adultos, pediátricos e neonatos nos serviços de Urgência e Emergência, desde que apto e capacitado;
- XXIX - Realizar aspiração de vias aéreas dos pacientes graves, submetidos a intubação orotraqueal ou traqueostomia. Avaliar, prescrever e supervisionar a aspiração de vias aéreas dos pacientes não graves, conforme legislação.
- XXX - Atuar na interlocução junto aos núcleos internos de regulação dos hospitais e centrais de regulação conforme legislação vigente.
- XXXI - Na Central de Regulação das Urgências, realizar orientações por telefone ao solicitante, referente a manobras básicas no atendimento de emergência, até a chegada da equipe.
- XXXII - Na Central de Regulação de leitos, supervisionar, em conjunto com o médico regulador, o correto despacho das ambulâncias de acordo com a classificação de risco do paciente.
- XXXIII - Na Central de Regulação de leitos, realizar contato com o núcleo interno de regulação de leitos dos hospitais da rede, a fim de: atualizar a situação referente às vagas disponíveis; Comunicar o encaminhamento/quadro clínico de pacientes com nível de gravidade presumido; Comunicar o encaminhamento e repassar o quadro clínico de pacientes em "vaga zero" com a



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



ciência do médico regulador e de acordo com os protocolos.

XXXIV - Acompanhar, orientar e prescrever medicamentos e adjuvantes para Cessação do Tabagismo conforme protocolo.

XXXV - Assistir usuários com suspeita de Dengue conforme protocolos da SMS Curitiba, solicitar e coletar material biológico para realização de exames, interpretar os resultados, realizar emissão de laudo de teste rápido, supervisionar e capacitar a equipe técnica para coleta de material biológico para exames.

XXXVI – Atuar nas Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) disponíveis em seu ambiente de trabalho, conforme competências profissionais e protocolos vigentes.

Art. 2.º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Instrução Normativa nº 1 de 25 de junho de 2025.

Secretaria Municipal da Saúde, 28 de abril de 2026.

Tatiane Correa da Silva Filipak : Secretária Municipal da Saúde



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**ANEXO 1**

**1.DA CONSULTA DE ENFERMAGEM**

**1.1 Etapas da Consulta de Enfermagem Presencial**

A consulta de Enfermagem deve ser organizada e registrada conforme as etapas do Processo de Enfermagem. O Processo de Enfermagem organiza-se em cinco etapas inter-relacionadas, interdependentes, recorrentes e cíclicas, descritas a seguir:

**1.1.1 Avaliação de Enfermagem**

Compreende a coleta de dados subjetivos (entrevista) e objetivos (exame físico) inicial e contínua pertinentes à saúde da pessoa, da família, coletividade e grupos especiais, realizada mediante auxílio de técnicas (laboratorial e de imagem, testes clínicos, escalas de avaliação validadas, protocolos institucionais e outros) para a obtenção de informações sobre as necessidades do cuidado de Enfermagem e saúde relevantes para a prática (COFEN, 2024).

A empatia, a comunicação e a escuta qualificada são importantes ferramentas para o desenvolvimento de relação de confiança e construção de vínculo com a pessoa, família ou coletividade, favorecendo a expressão das necessidades, bem como de suas potencialidades (qualidades) e experiências positivas de superação das adversidades enfrentadas na vida.

Além da entrevista e observação, a realização do exame físico é fundamental para a coleta de informações relevantes. Para isso deve lançar mão de um conjunto de técnicas e manobras, dentre as quais se destacam a inspeção, palpação, percussão e ausculta.

**Inspeção** - consiste em exame visual das partes do corpo para verificar normalidades, sinais precoces de anormalidades e presença de cateteres e tubos ou outros dispositivos. Observar: cor, aspecto, forma, tamanho, abaulamentos, retrações lesões cutâneas.

**Palpação**- obtenção do dado através do tato e da pressão. Avalia localização dos órgãos, resistência, elasticidade, textura, mobilidade, temperatura, forma, tamanho, volume e consistência. Visa detectar alterações tais como presença de edemas e massas anormais.

**Percussão**- consiste em bater no corpo com as pontas dos dedos ou pequenos instrumentos, com objetivo de produção de sons que possibilita a diferenciação de normalidades e anormalidades.

**Ausculta**- trata-se da audição de sons internos do corpo com o auxílio do estetoscópio. Os enfermeiros auscultam coração, pulmões e sistema gastrointestinal.

Também compõe esta etapa a aferição de sinais vitais: pulso, pressão arterial, frequência cardíaca e respiratória, temperatura; dados antropométricos: peso, altura, circunferência cefálica e abdominal. Pode também, ser complementado com os exames otoscopia e oftalmoscopia.

**1.1.2 Diagnóstico de Enfermagem**

Compreende a identificação de problemas existentes, condições de vulnerabilidades ou disposições para melhorar comportamentos de saúde. Estes representam o julgamento clínico das informações obtidas sobre as necessidades do cuidado de Enfermagem e saúde da pessoa, família, coletividade ou grupos especiais.

Processo de interpretação e agrupamento dos dados coletados na primeira etapa, que culmina com a tomada de decisão sobre os conceitos diagnósticos de enfermagem que representam, com mais exatidão, as respostas da pessoa, família ou coletividade humana em um dado momento do processo saúde doença; e que constituem a base para a seleção das ações ou intervenções com as quais se objetiva alcançar os resultados esperados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



O diagnóstico é considerado uma etapa da Consulta de Enfermagem e também um Processo que envolve habilidades cognitivas e raciocínio clínico, possibilitando o agrupamento dos dados e o julgamento dos mesmos, gerando hipóteses diagnósticas compatíveis com os dados coletados e que subsidiarão a seleção das intervenções a serem implementadas.

Na Atenção Primária, o prontuário eletrônico está vinculado ao e-SUS, tendo como obrigatório o registro de diagnóstico pelo sistema de Classificação Internacional de Atenção Primária – Segunda Edição (CIAP2). O CIAP permite classificar questões relacionadas às pessoas e não as doenças e possibilita classificar não só os problemas diagnosticados pelos profissionais de saúde, mas os motivos da consulta e as respostas propostas pela equipe.

#### 1.1.3 Planejamento de Enfermagem

É a determinação e desenvolvimento de um plano assistencial, a partir dos resultados que se espera alcançar; e das ações ou intervenções de enfermagem que são realizadas face às respostas da pessoa, família ou coletividade humana em um dado momento do processo saúde e doença, identificadas na etapa de Diagnóstico de Enfermagem.

É a etapa em que são desenvolvidas e registradas, no prontuário individual, as ações de cuidado: priorização de diagnósticos; Determinação de resultados (quantitativos e/ou qualitativos) esperados e exequíveis de enfermagem e de saúde; Tomada de decisão terapêutica, declarada pela prescrição de enfermagem das intervenções, ações/atividades e protocolos assistenciais.

#### 1.1.4 Implementação de Enfermagem

Realização das ações ou intervenções determinadas na etapa do Planejamento de Enfermagem, respeitando as resoluções/pareceres do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Enfermagem quanto a competência técnica de cada profissional, por meio da colaboração e comunicação contínua e apoiados nos seguintes padrões: Padrões de cuidados de Enfermagem; Padrões de cuidados Interprofissionais; Padrões de cuidados em Programas de Saúde (cuidados advindos de protocolos assistenciais, como prescrição de medicamentos padronizados nos programas, bem como a solicitação de exames de rotina e complementares).

#### 1.1.5 Evolução de Enfermagem

Avaliação dos resultados e análise de todo o Processo de Enfermagem.

#### 1.2 Da Telenfermagem:

A prática de Telenfermagem engloba Consulta de Enfermagem, Inter consulta, Consultoria, Monitoramento, Educação em Saúde e Acolhimento da Demanda Espontânea mediadas por Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

O registro da consulta de Enfermagem mediada por TIC deve conter:

- Identificação do enfermeiro e local de Atendimento;
- Termo de consentimento do paciente, ou de seu representante legal, que pode ser eletrônico (e-mail, aplicativos de comunicação) ou verbal, desde que transcrito pelo profissional em prontuário ou registro de atividade coletiva;
- Identificação e dados do paciente;
- Meio utilizado para a consulta de Enfermagem;
- Registro da data e hora do início e do encerramento;
- Histórico do paciente;
- Observação clínica;
- Diagnóstico de enfermagem;
- Plano de cuidados;
- Avaliação de enfermagem e/ou encaminhamentos.

O Monitoramento, Educação em Saúde e Acolhimento da Demanda Espontânea mediadas por Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) podem ser realizados por enfermeiro, técnico ou



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



auxiliar de enfermagem, respeitando as suas competências previstas na Lei do Exercício Profissional.

O (A) Enfermeiro (a) realiza a avaliação a cada novo encontro com a pessoa, família ou coletividade e também se vale das informações provenientes de outros profissionais, uma vez que o trabalho se desenvolve em equipe.

Embora a Consulta de Enfermagem seja apresentada em etapas, ela não acontece de maneira linear, pelo contrário, as etapas se entrelaçam de maneira dinâmica.

- *Importante destacar que deve ser registrado no prontuário do usuário, de forma clara, as etapas do Processo de Enfermagem (Resolução do COFEN nº 736/2024).*
- *Resolução Cofen 696/2022 - Dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem. Alterada pela Resoluções COFEN NºS 707/2022 e 717/2023.*
- *Resolução Cofen 736/2024 - Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem.*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**ANEXO 2**

**2.DA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS**

**2.1. Ácido Fólico**

**2.1.1 Ácido Fólico 400mcg/dia**

Apresentação disponível: 0,2mg/ml gotas

Via de administração: oral

Posologia: 0,4mg/dia

- Cada mL = 20 gotas. Portanto 0,4mg ou 400mcg = **40 gotas**

Indicações: uso exclusivo para gestantes, conforme Protocolo Rede Mãe Curitibana Vale a Vida. Preferencialmente iniciar 30 dias antes da data que se planeja engravidar e durante a gestação.

Tratamento: 40 gotas ao dia (equivalente a 2 ml) durante todo período gestacional.

Observações: Atentar para a concentração das soluções orais para o cálculo da dose em gotas. Conforme a marca do produto, a concentração pode ser diferente.

Em caso de desabastecimento dessa concentração no mercado, poderá ser dispensada outra apresentação equivalente.

**2.1.2 Ácido Fólico 5mg**

Apresentação disponível: comprimido de 5mg

Via de administração: oral

Indicações: Situações recomendadas para o uso da posologia de 5mg/dia do ácido fólico na prevenção das malformações do tubo neural (até a 12ª semana de gestação):

- Antecedentes de DTN (defeitos do tubo neural) pessoal ou familiar
- Diabetes Mellitus pré-gestacional
- Obesidade com IMC (índice de massa corporal) > 35 kg/m<sup>2</sup>
- Polimorfismo genéticos (MTHFR C -677 T)
- Condições médicas maternas associadas à diminuição de absorção de ácido fólico: doença celíaca, doença inflamatória intestinal, doença de *Crohn*, retocolite ulcerativa, cirurgias bariátricas, ressecção ou *bypass* intestinal importante.

Especificamente nestes casos, está recomendado ácido fólico 5mg / dia durante toda a gestação:

- Uso de terapia medicamentosa de anticonvulsivante com ácido valpróico ou carbamazepina
- Doença falciforme (exceto traço falciforme)

Para as situações de alto risco gestacional, a posologia do ácido fólico após o 1º trimestre, será definida pela equipe de Obstetrícia de risco.

Tratamento: um comprimido uma vez ao dia.

Observações: Preferencialmente iniciar 30 dias antes da concepção.

**2.2 Albendazol**

Apresentação: comprimido de 400mg mastigável

Suspensão oral 40mg/ml (exclusivamente para crianças até 14 anos)

Via de administração: oral

Indicações/Tratamento: parasitose intestinal

Posologia: adultos e crianças acima de 2 anos

Administrar 400mg em dose única (1 comprimido ou 10ml). Repetir após uma semana.

Observações: Orientar que o comprimido deve ser mastigado ou triturado e administrado com um pouco de água, durante as refeições para aumentar a absorção do fármaco.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Contraindicação: Menor de 2 anos

### 2.3 Ivermectina

Apresentação: comprimido de 6mg

Via de administração: oral

Indicações:

- Pediculose (piolho): causada pelo acaro *Pediculus humanus capitis*
- Escabiose (sarna): causada pelo ácaro *Sarcoptes scabiei*.

#### 2.3.1 Tratamento de Pediculose:

**Adultos e crianças maiores de 5 anos com peso  $\geq$  15kg e estatura  $\geq$  90cm** – dose: 0,2mg/kg, dose única. Se ainda houver piolhos e lêndeas após 7 dias da primeira dose, repetir.

Necessário investigar infestação em familiares ou pessoas próximas.

#### 2.3.2 Tratamento de Escabiose:

**Adultos e crianças maiores de 5 anos com peso  $\geq$  15kg e estatura  $\geq$  90cm** – dose: 0,2mg/kg, dose única.

Peso corporal	Dose
15 a 24kg	Dose oral única – ½ comprimido
25 a 35kg	Dose oral única – 1 comprimido
36 a 50kg	Dose oral única – 1 ½ comprimido
51 a 65kg	Dose oral única – 2 comprimidos
66 a 80kg	Dose oral única – 2 ½ comprimidos
81 a 104kg	Dose oral única – 3 comprimidos
105 a 120kg	Dose oral única – 4 comprimidos

Orientações:

- Ingerir o medicamento com água, não necessita jejum.
- Lavar roupas e lençóis com água quente (pelo menos 60 graus) ou deixar as roupas embaladas por 72 horas a fim de matar os parasitas implantados.
- Observação: **crianças com menos de 15kg não devem usar esta medicação** - ver descrição do tratamento com Permetrina.

Interação medicamentosa: Nenhuma interação importante foi reportada, embora haja recomendação de cuidado quando o usuário faz uso de medicamentos supressores do sistema nervoso central.

Observação: Gestantes, utilizar somente com prescrição médica.

### 2.4 Lidocaína

#### 2.4.1 Apresentação: gel a 2%

Via de administração: tópica

Indicação: poderá ser prescrito como anestésico para troca de sondas uretrais, gástricas e enterais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Posologia: anestésico tópico para troca de sondas uretrais, gástricas e enterais.

**2.4.2 Cloridrato de Lidocaína 2%**

Apresentação: solução injetável

Indicação: anestesia local por meio de bloqueio intracervical para o procedimento de inserção do Dispositivo Intrauterino (DIU) e anestesia local para inserção ou remoção do implante subdérmico.

Via de administração:

Para inserção de DIU: infiltração na região intracervical do colo do útero.

Subdérmico para inserção ou remoção do implante subdérmico.

Posologia: utilizar 1 a 4ml de lidocaína injetável, conforme procedimento a ser realizado.

Observações:

Para inserção do DIU: Injete 2ml lidocaína 2% uma pequena quantidade formando uma pápula ("wheat") de forma intracervical em uma das posições: 3, 6, 9 ou 12 horas, conforme a escolha do local, antes da colocação da pinça Pozzi.

Para implante subdérmico:

Inserção: Anestesia da área de inserção com 2 a 3ml de lidocaína a 2% logo abaixo da pele e ao longo do 'canal de inserção' planejado.

Retirada: Anestesia da área de incisão com 1ml de lidocaína a 2% logo abaixo da extremidade distal do implante.

Monitorar sinais vitais e possíveis reações adversas durante o procedimento.

Verificar alergia prévia a anestésicos do tipo amida.

**2.5 Paracetamol, Dipirona e Ibuprofeno**

**2.5.1 Paracetamol 200mg/ml**

Apresentação: solução oral de 200mg/ml em gotas

Via de administração: oral

Indicação: após vacina penta valente ou tríplice bacteriana se apresentar febre (a partir de 37,8°C) e para síndrome gripal ou suspeita de dengue - tratamento da febre e dor

Posologia: 15 mg/kg/dose de 6/6 horas.

Crianças menores de 12 anos: Dosagem máxima de 1gota/kg/dose. Não exceda 5 administrações em 24 horas.

Adultos e crianças acima de 12 anos: Dosagem máxima é de 55 gotas (1000 mg/dose). Não exceda 4000 mg (275 gotas) em 24 horas.

\*Observação: Atentar para a concentração das soluções orais para o cálculo da dose em gotas. Conforme a marca do produto, a concentração pode ser diferente. Esta informação consta em "Composição" nas bulas ou frascos. Normalmente cada 1 ml = 20 gotas (quando o frasco for mantido na posição vertical para gotejar). Casos suspeitos de dengue, seguir os Manuais do Ministério da Saúde e protocolos institucionais ([Fluxo de Dengue / SMS Curitiba](#)).

**2.5.2 Paracetamol 500mg**

Apresentação: comprimido de 500mg

Via de administração: oral

Indicação: síndrome gripal ou suspeita de dengue - tratamento da febre e dor



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Posologia: adultos e crianças com mais de 12 anos: 500mg a 1.000mg por via oral, a cada 4 a 6 horas. Dose máxima diária 4.000mg.

Observação: Casos suspeitos de dengue, verificar Manuais do Ministério da Saúde e protocolos institucionais ([Fluxo de Dengue / SMS Curitiba](#)).

#### 2.5.3 Dipirona 500mg/ml

Apresentação: gotas

Indicação: síndrome gripal ou suspeita de dengue - tratamento da febre e dor no caso de o paciente apresentar contraindicação ao uso do paracetamol (intolerância ou hipersensibilidade prévia, insuficiência hepática grave ou hepatopatia ativa grave), ou de resposta insuficiente com o uso do paracetamol, e não havendo contraindicação, pode-se indicar a dipirona, na dose de 20 gotas de 6/6h, podendo chegar a 40gotas de 6/6h.

Posologia: 0,6gotas/kg/dose de 6/6h.

Verificar na bula do medicamento o equivalente entre gotas e ml. Normalmente cada 1 ml = 20 gotas (quando o frasco for mantido na posição vertical para gotejar).

Adultos e adolescentes acima de 15 anos: 20 a 40 gotas em administração única ou até o máximo de 40 gotas, 4 vezes ao dia.

Observação: Casos suspeitos de dengue, verificar Manuais do Ministério da Saúde e protocolos institucionais ([Fluxo de Dengue / SMS Curitiba](#)).

#### 2.5.4 Ibuprofeno

Apresentação: comprimido de 600mg

Via de administração: oral

Indicação: **Pós imediato de inserção de DIU**

Dosagem: Ibuprofeno de 8 e 8 horas por 5 dias após a inserção do DIU, se as cólicas persistirem a paciente deverá passar por atendimento médico para avaliação dos sintomas. A prescrição não poderá ser repetida.

#### 2.6 Penicilina Benzatina

Apresentação: Suspensão injetável, frasco ampola de 4 ml contendo 1.200.000UI.

Via de administração: Exclusivamente intramuscular profunda.

Indicações:

Tratamento da Sífilis em gestante

Tratamento da Sífilis para parcerias sexuais.

Tratamento de pessoas com exame de sífilis reagente.

#### **Gestantes e demais pessoas com exame de sífilis reagente**

Nos casos de testagem rápida para Sífilis Reagente, recomenda-se:

Iniciar o tratamento com a primeira dose de Penicilina Benzatina imediatamente (exceto nos casos de comprovada alergia medicamentosa).

**Sífilis recente:** (Sífilis primária, secundária ou latente recente): menos de 1 ano de evolução.

**Penicilina G Benzatina: 2.4000.000 UI**, IM profunda, dose única (aplicar 1.2000.000 UI em cada glúteo).

Para fins de tratamento considerar sífilis recente se houver **comprovadamente certeza** do tempo de evolução menor do que 1 ano. Do contrário considerar sífilis de **duração ignorada**.

**Sífilis tardia** (> 1 ano de evolução): latente tardia ou de duração ignorada e terciária.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**Penicilina G Benzatina 2.4000.000 UI**, IM profunda, (aplicar 1.2000.000 UI em cada glúteo), semanal, por 3 semanas, **totalizando 7.200.000UI**. Intervalo ideal de 7 dias entre as doses.

Uma amostra de sangue venoso deverá ser coletada neste momento para a confirmação do diagnóstico de sífilis e seguimento do tratamento.

Se o resultado do exame confirmar o diagnóstico deve-se assegurar o tratamento adequado e completo (3 doses semanais no caso de duração ignorada da doença, com intervalo não superior a 14 dias), realizar o monitoramento e notificar. Grávidas que perderam qualquer dose da terapia com Penicilina precisam repetir o curso inteiro do tratamento.

Se o resultado descartar o diagnóstico de Sífilis (exame negativo) suspender o tratamento, não notificar e repetir a testagem em 30 dias.

**Obs 1:** Se houver registro de diagnóstico ou tratamento anterior seguir a recomendação acima e encaminhar o caso para a análise do médico.

**Obs 2:** Gestantes alérgicas a penicilina deverão ser encaminhadas para dessensibilização. Entrar em contato com a Rede Mãe Curitibana Vale a Vida no telefone 3350-9451 ou sinalizar a situação através do e-mail da Priorização Ginecologia Obstetrícia ([priorizacao@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:priorizacao@sms.curitiba.pr.gov.br)).

#### **Parceria sexual**

Se sorologia ou teste rápido não reagente para Sífilis: deve ser tratado com Penicilina G Benzatina 2.4000.000 UI, IM profunda, dose única (aplicar 1.2000.000 UI em cada glúteo), por ser contato sexual. Caso recuse a administração do medicamento, monitorar com nova sorologia após o término do tratamento da gestante.

Se sorologia ou teste rápido reagente: seguir as recomendações de tratamento já descritas acima, de acordo com o estágio clínico da infecção. Em caso de alergia confirmada, encaminhar ao médico.

#### **2.7. Permetrina**

##### **2.7.1 Permetrina 5%**

Apresentação: loção

Via de administração: Tópica.

Indicação: Escabiose – tratamento para crianças **acima de 2 anos** de idade e com menos de 15 Kg.

Tratamento: Agitar a loção antes do uso, aplicando-a na pele íntegra, da cabeça às solas dos pés, incluindo os espaços interdigitais, deixar agir de 8 a 12 horas e a seguir dar banho na criança. Aplicar novamente nas mãos se as mesmas forem lavadas em menos de 8h. Repetir o tratamento após 7 dias.

Orientações: Uso somente em pele íntegra. Em caso de contato com os olhos, lavar abundantemente com água e sabonete neutro.

Importante investigar infestação em familiares ou pessoas próximas.

Lavar roupas e lençóis com água a temperatura de 60°C ou deixar as roupas embaladas por 72 horas a fim de matar os parasitas.

Após o tratamento da escabiose, o prurido pode permanecer por algumas semanas, o que raramente significa falha no tratamento e não é indicativo para repetição do tratamento.

Observação:

Crianças com 5 anos, peso maior de 15kg e estatura mínima de 90cm, ver descrição do tratamento com Ivermectina.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1

Crianças de 2 meses até 2 anos de idade, usar somente com prescrição médica.

Contraindicações: Crianças com menos de 2 meses de idade. Hipersensibilidade ao produto, inflamação e infecção de pele, escoriações.

Efeitos adversos: pouco frequentes – prurido, eritema e queimação local. Raros – exantema e edema.

**2.7.2 Permetrina 1%**

Apresentação: loção

Via de administração: Tópica.

Indicações: Pediculose – tratamento para crianças acima de 2 anos de idade e com menos de 15 Kg. Uso somente em couro cabeludo íntegro.

Tratamento: Lavar os cabelos com xampu de preferência, enxaguar e enxugar com toalha. Testar o produto em uma pequena área do couro cabeludo para identificar hipersensibilidade. Agitar a loção antes do uso, aplicando-a nos cabelos ainda úmidos, cobrindo e esfregando abundantemente em toda a extensão, atentando para a região da nuca e atrás das orelhas (locais de maior concentração dos piolhos e lêndeas). Deixar agir por 10 minutos, enxaguar com água morna, passar o pente fino para remoção dos piolhos e lêndeas, e enxugar os cabelos. Em caso de contato com os olhos, lavar abundantemente com água e sabonete neutro.

Em geral, uma única aplicação é suficiente, se ainda houver piolhos e lêndeas, repetir o tratamento após 7 dias.

Além da retirada mecânica das lêndeas com uso de pente fino é indicada a troca diária de vestuário e de roupas de cama, se possível as roupas devem ser fervidas e passadas a ferro, bem quente, para não haver reinfestação.

Necessário investigar infestação em familiares ou pessoas próximas.

Observação: Crianças com 5 anos, peso maior de 15kg e estatura mínima de 90cm, ver descrição do tratamento com Ivermectina.

Crianças de 2 meses até 2 anos de idade, usar somente sob supervisão médica.

**2.8 Solução Fisiológica Nasal**

Apresentação: solução em frasco conta-gotas

Via de administração: tópica nasal

Indicação: fluidificante que auxilia na remoção de secreções nasais e paranasais.

Posologia: um jato em cada narina quantas vezes for necessário.

Observação: Em recém-natos aplicar 2 gotas.

Recomenda-se manuseio higiênico do frasco conta-gotas para evitar contaminação.

**2.9 Imunoglobulina anti-D**

Via de administração: Intramuscular ou endovenosa (Ver Bula)

Indicação: Prescrever a Imunoglobulina anti-D para gestantes RH - conforme Protocolo Rede Mãe Curitibana Vale a Vida: “Administrar imunoglobulina anti-RhD na 28ª (entre 28ª e 34ª) semana de gestação para toda a gestante RhD negativo ou RhD Variante (D parcial), com teste de Coombs indireto negativo”.

**2.10 Sulfato Ferroso**

**2.10.1 Sulfato Ferroso - Gotas**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1

Apresentação: solução em frasco conta-gotas de 25 mg de ferro elementar por ml

Via de administração: oral

Indicação: controlar e reduzir a anemia por deficiência de ferro.

Posologia e profilaxia das deficiências nutricionais de ferro e das anemias ferroprivas na infância:

Situação	Recomendação
RN a termo, peso adequado para a idade gestacional, em aleitamento materno exclusivo	1mg de ferro elementar/kg/dia, iniciando aos <b>180 dias de vida</b> até o 24º mês de vida

Grupos de risco para anemia ferropriva:

- Deficiência de ferro na gestação
- Doenças maternas: HAS, *diabetes mellitus*
- Baixo peso ao nascer e prematuridade
- Clampeamento precoce do cordão umbilical
- Interrupção precoce do aleitamento materno, baixo nível socioeconômico, fraco vínculo mãe-filho, consumo inadequado de alimentos fonte (consumo de leite de vaca em menores de 1 ano de idade e nas dietas restritivas como vegetarianismo)

**Suplementação de Ferro em Grupos de risco:**

Situação	Recomendação
RN a termo, peso adequado para a idade gestacional, em aleitamento materno exclusivo	1mg de ferro elementar/kg/dia, iniciando aos <b>90 dias de vida</b> até o 24º mês de vida
RN a termo, peso adequado para a idade gestacional, independente do tipo de alimentação (fórmula infantil ou LV integral)	1mg de ferro elementar/kg/dia, iniciando aos <b>90 dias de vida</b> até o 24º mês de vida
RN a termo com peso inferior a 2.500g	<b>2mg</b> de ferro elementar/kg/dia, iniciando aos <b>30 dias de vida</b> , durante um ano. Após esse prazo, 1mg/kg/dia mais um ano.
RN prematuro com peso superior a 1.500g	<b>2mg</b> de ferro elementar/kg/dia, iniciando aos <b>30 dias de vida</b> , durante um ano. Após esse prazo, 1mg/kg/dia mais um ano.
RN prematuro com peso entre 1.500 e 1.000g	<b>3mg</b> de ferro elementar/kg/dia, iniciando aos <b>30 dias de vida</b> , durante um ano. Após esse prazo, 1mg/kg/dia mais um ano.
RN prematuro com peso inferior a 1.000g	<b>4mg</b> de ferro elementar/kg/dia, iniciando aos <b>30 dias de vida</b> , durante um ano. Após esse prazo, 1mg/kg/dia mais um ano.
RN prematuro que recebeu mais de 100mL de concentrado de hemácias durante a internação	Deve ser avaliado individualmente pelo profissional médico.

Observações:

Orientar quanto aos efeitos adversos: presença de fezes escuras e diarreia. Importante orientar não interromper a administração do suplemento.

Se houver vários episódios de diarreia, verificar quadro clínico e encaminhar para consulta médica.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Administrar próximo das refeições, longe da ingesta de leite. Administrar 1 hora antes ou 2 horas após o uso de antiácidos, suplementos de cálcio, ovos, café, chá, pão integral ou com cereais. A administração com sucos cítricos, ricos em vitamina C, auxilia sua absorção.

A escovação adequada dos dentes evita a impregnação do produto em placa bacteriana e manchas nos mesmos.

Verificar na bula se há indicação para que as gotas sejam ingeridas puras, sem diluição em água.

*2.10.2 Sulfato Ferroso - Comprimido*

Apresentação: comprimido de 40 mg

Via de administração: oral

Indicação: prevenção de anemias por deficiência de ferro em gestantes.

Posologia:

Gestantes - 40 mg de ferro elementar diariamente, até o final a gestação.

Mulheres no pós-parto e/ou pós-aborto - 40 mg de ferro elementar diariamente até o terceiro mês pós-parto e/ou pós-aborto.

Tratamento: um comprimido ao dia, no mesmo horário.

Orienta-se que a ingestão seja realizada 1 hora antes da refeição, preferencialmente ingerir com sucos de frutas cítricas, auxiliando a sua absorção.

Observações:

Se hemoglobina inferior a 11 g/dl, encaminhar para consulta médica.

Realizar orientação alimentar para todas gestantes para prevenção de anemia.

Administrar próximo das refeições, longe da ingesta de leite.

Se a gestante estiver em uso de antiácidos ou suplementos de cálcio, orientar a administração 1 hora antes ou 2 horas após.

A escovação adequada dos dentes evita a impregnação do produto em placa bacteriana e manchas nos mesmos.

**2.11 Sais para Reidratação Oral**

Apresentação: pó

Via de administração: oral

Indicações: desidratação, diarreia ou suspeita de dengue

Posologia: diluir um envelope em 1 litro de água potável.

Volume desejado = 2 vezes a porcentagem da perda de peso conforme o grau de desidratação x 10 x peso em Kg. Casos suspeitos de dengue, administrar de acordo com Manuais do Ministério da Saúde e protocolos institucionais ([Fluxo de Dengue / SMS Curitiba](#)).

Observações:

Associar orientações de enfermagem e monitoramento programado.

Administrar de forma lenta, evitando vômitos.

Reconstituir apenas com água e no volume indicado.

Conservar a solução hidratante em ambiente fresco ou geladeira, devendo ser administrado ou consumido até 24 horas após o preparo. Não ferver ou aquecer após o preparo.

**2.12 Nistatina Oral**

Apresentação: suspensão

Via de administração: oral

Indicação: Tratamento da candidíase da cavidade bucal e do trato digestivo superior (esofagite por cândida).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Posologia:

- Prematuros e crianças de baixo peso: estudos clínicos demonstraram que a dose de 1ml (100.000 U.I. de Nistatina) 4 vezes ao dia é efetiva.
- Lactentes: a dose recomendada é de 1 ou 2ml (100.000 a 200.000U.I. de Nistatina) quatro vezes ao dia.
- Crianças e adultos: a dose varia de 1 a 6ml (100.000 a 600.000U.I. de Nistatina) quatro vezes ao dia.

Observações:

A solução deve ser bochechada e mantida por algum tempo na cavidade oral antes de ser engolida.  
Nos lactentes e crianças menores deve-se colocar a metade da dose utilizada em cada lado da boca.  
Agitar o frasco antes de usar.  
Orientar para aguardar uma hora após o uso do medicamento para ingerir alimentos ou bebidas.

**2.13 Pomada de Óxido de Zinco e Vitamina A**

Apresentação: pomada dermatológica

Via de administração: tópica

Indicação: Dermatite da fralda

Posologia: aplicar a cada troca de fralda.

Observações:

Orientar a higiene cuidadosa da área afetada com água e sabonete neutro; orientar a retirada total da pomada ao menos em uma higiene diária.  
Evitar hiper-hidratação da pele.  
Orientar trocas frequentes da fralda.

**2.14 Vitamina A+D**

Apresentação: solução em frasco gotejador

(Cada duas gotas da solução oral contêm 2.500 U.I. de vitamina A e 500 U.I. de vitamina D)

Via de administração: oral

Indicação: todas as crianças até 1 ano de idade para prevenção dos estados carências de vitaminas A e D.

Posologia: 2 gotas/dia

Indicações: todas as crianças até 1 ano de idade para prevenção da hipovitaminose **A e D**.

**2.15 Tenofovir Lamivudina+ Dolutegravir**

Apresentação: 1 comprimido coformulado de tenofovir/lamivudina (TDF/3TC) 300mg/300mg + 1 comprimido de dolutegravir (DTG) 50mg

Via de administração: oral

Indicação: Pessoa em possível situação de exposição ao HIV com atendimento dentro de 72 horas após a exposição (PEP)

Posologia: 1 comprimido VO 1x/dia de TDF/3TC 300mg/300mg + 1 comprimido VO 1x/dia de DTG 50mg, por 28 dias

Observações: Deve-se realizar a testagem inicial com um teste rápido, antes da prescrição.

**2.16 Fumarato de tenofovir desoproxila (TDF) e entricitabina (FTC)**

Apresentação: 1 comprimido coformulado TDF/FTC 300/200mg

Via de administração: oral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Indicação: Profilaxia Pré Exposição Sexual (PrEP)  
Consiste no uso de antirretrovirais (ARV) para reduzir o risco de adquirir a infecção pelo HIV.  
Segmentos populacionais prioritários e critérios de indicação de PrEP

Segmentos prioritários	populacionais	Definição	Critério de indicação da PrEP
<b>Gays e outros homens que fazem sexo com homens (HSH)</b>		Homens que se relacionam sexualmente e/ou afetivamente com outros homens	Relação sexual anal (receptiva ou insertiva) ou vaginal, sem uso de preservativo, nos últimos 6 meses
<b>Pessoas trans</b>		Pessoas que expressam um gênero diferente do sexo definido ao nascimento. Nesta definição são incluídos: homens e mulheres transexuais, transgêneros, travestis e outras pessoas com gêneros não binários.	E/OU Episódios recorrentes de Infecções sexualmente transmissíveis (IST)
<b>Profissionais do sexo</b>		Homens, mulheres e pessoas trans que recebem dinheiro ou benefícios em troca de serviços sexuais, regular ou ocasionalmente.	E/OU Uso repetido DE Profilaxia Pós Exposição (PEP)
<b>Parcerias soro discordantes para o HIV</b>		Parceria heterossexual ou homossexual na qual uma das pessoas é infectada pelo HIV e outra não	Relação sexual anal ou vaginal com uma pessoa infectada pelo HIV sem preservativo

Fonte: DIAHV/SVS/MS.

Posologia: 1 comprimido VO 1x/dia, em uso contínuo

Observações: Deve-se realizar a testagem inicial com um teste rápido, antes da prescrição.

Importante: Para relações anais, são necessários cerca de 7 (sete) dias de uso de PrEP prévios ao contato sexual, para alcançar a proteção. Para relações vaginais, são necessários aproximadamente 20 (vinte) dias de uso.

### 2.17 Metronidazol

- Apresentação: comprimido de 250 mg, via de administração: oral

- Apresentação: 100mg/g creme, gel ou geleia vaginal via de administração: vaginal

Indicação: **Trichomoníase e Vaginose Bacteriana (Gardnerella vaginalis)**

**Trichomoníase:** Corrimento vaginal intenso, amarelo-esverdeado, por vezes acinzentado, bolhoso e espumoso, acompanhado de odor fétido (lembrando peixe); Sinusiorragia e dispareunia; Sintomas urinários, como disúria; Prurido, irritação e edema vulvar; No exame especular: colpíte difusa ou focal (aspecto de framboesa); Aspecto “tigróide” no Teste de Schiller; Na maioria dos casos, o teste das aminas é positivo.

<b>Gestante ou Não gestante</b>	Metronidazol 250mg, 2 comprimidos, VO, 12/12 horas, por 7 dias
<b>Parceria sexual</b>	Indicado tratamento (Metronidazol 250mg, 2 comprimidos, VO, 12/12 horas, por 7 dias OU Metronidazol 2g, por via oral, em dose única).

#### Observações:

- Orientar sobre o tratamento da parceria sexual.
- Solicitar VDRL anti-HIV, anti-HCV e HBsAg.  
Durante o tratamento com metronidazol, evitar a ingestão de álcool, pelo “efeito antabuse”, caracterizado por mal-estar, náuseas, tonturas e gosto metálico na boca.
- Evitar ter relações sexuais durante o período de tratamento.
- A tricomoníase pode alterar o resultado da citologia oncológica.

#### Vaginose Bacteriana (*gardnerella*)

Podem ser assintomáticas.

Queixa de corrimento vaginal branco fluido, com odor desagradável, o qual é exacerbado após a menstruação e o coito. Ao exame ginecológico: conteúdo vaginal de aspecto homogêneo,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



geralmente em pequena quantidade, bolhoso, de coloração esbranquiçada ou acinzentada. Em geral, mesmo nos casos de corrimento abundante, não se observam sinais de inflamação nas paredes vaginais e no colo, ficando as paredes vaginais íntegras.

Tratamento: Em mulheres sintomáticas ou Assintomáticas quando grávidas ou potencial risco de complicações (previamente à inserção de DIU, cirurgias ginecológicas e exames invasivos no trato genital).

<b>Gestante ou Não gestante</b>	Metronidazol 250mg, 2 comprimidos, VO, 12/12 horas, por 7 dias Metronidazol gel vaginal, um aplicador à noite, por 5 dias.
<b>Segunda opção</b>	Clindamicina 300mg, VO, 2x/dia, por 7 dias.
<b>Recorrente</b>	Metronidazol 250mg, 2 comprimidos VO, 2x/dia, por 10-14 dias.

Na gestante, prioriza-se a escolha da medicação por via oral (VO), desde que não haja limitação para seu uso.

Obs: na limitação do uso de VO pode-se utilizar o Metronidazol gel vaginal: um aplicador, via vaginal, por durante sete dias.

Observações:

Não se recomenda tratar parceria sexual.

Evitar ter relações sexuais durante o período de tratamento.

Em caso de infecções recorrentes a parceria sexual deve ser tratada.

Durante o tratamento com metronidazol, evitar a ingestão de álcool, pelo "efeito antabuse", caracterizado por mal-estar, náuseas, tonturas e gosto metálico na boca.

**2.18 Miconazol**

Apresentação: creme vaginal 2%

Via de administração: vaginal

**Candidíase**

Corrimento vaginal branco, grumoso e com aspecto caseoso, de "leite coalhado", placas brancas ou branco-acinzentadas, recobrimdo a vagina e o colo. Prurido Vulvovaginal intenso, ardor a micção, sensibilidade aumentada, irritação, fissura vulvar, edema vulvar, dispareunia, placas brancas ou branco-acinzentadas, recobrimdo a vagina e o colo. Teste de aminas negativo.

<b>Em gestante e não gestante</b>	Miconazol creme a 2%, via vaginal, um aplicador cheio, à noite, ao deitar-se, por 7 dias.
-----------------------------------	---

Observações:

- Orientar que não é necessário tratar parceria sexual, a não ser quando sintomático.
- Orientar que o creme vaginal pode danificar preservativos de látex e diafragmas.
- Orientar que mesmo que haja melhora dos sintomas o tratamento deve ser seguido até o final.

**2.19 Fluconazol**

Apresentação: comprimido 150mg

Via de administração: oral

**Candidíase**

Corrimento vaginal branco, grumoso e com aspecto caseoso, de "leite coalhado", placas brancas ou branco-acinzentadas, recobrimdo a vagina e o colo. Prurido Vulvovaginal intenso, ardor a micção, sensibilidade aumentada, irritação, fissuras vulvar, edema vulvar e dispareunia. Teste de aminas negativo.

<b>Não gestante</b>	Fluconazol 150mg, VO, dose única.
---------------------	-----------------------------------



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1

Observações:

- Orientar que não é necessário tratar parceria sexual, a não ser quando sintomático.

**2.20 Clindamicina**

Apresentação: comprimido 300mg

Via de administração: oral

Indicação: Tratamento de Vulvovaginite em Gestantes (**exclusivamente**).

Posologia: 01 comprimido VO 12/12 horas por 7 dias.

<b>Gestante ou Não gestante</b>	Metronidazol 250mg, 2 comprimidos, VO, 12/12 horas, por 7 dias Metronidazol gel vaginal, um aplicador à noite, por 5 dias.
<b>Segunda opção</b>	Clindamicina 300mg, VO, 2x/dia, por 7 dias.
<b>Recorrente</b>	Metronidazol 250mg, 2 comprimidos VO, 2x/dia, por 10-14 dias.

Orientações: não está recomendado para o tratamento do parceiro.  
Nos casos recidivantes, o uso de preservativo pode trazer benefício.  
Investigar demais ISTs no casal.

**2.21 Terapia de Reposição de Nicotina**

**2.21.1 Adesivo de Nicotina Transdérmico**

Apresentação: Adesivo de Nicotina Transdérmico de liberação lenta de 7mg, 14mg ou 21mg

Via de administração: Transdérmica

Indicação: Adjuvante no tratamento para cessação do Tabagismo

Posologia:

- 1ª a 4ª semana: adesivo de 21mg a cada 24h;
- 5ª a 8ª semana: adesivo de 14mg a cada 24h;
- 9ª a 12ª semana: adesivo de 7mg a cada 24h

Deve-se aplicar o adesivo pela manhã, em áreas cobertas (parte superior do tórax ou regiões anteriores, posteriores e superiores laterais do braço) e retirar ao deitar. Fazer rodízio entre os locais e trocar na mesma hora do dia. Evitar exposição solar no local.

Observação: Prurido, exantema, eritema, cefaleia, tontura, náusea, vômitos, dispepsia, distúrbios do sono (sonhos incomuns e insônia), tremores e palpitações, sendo os dois últimos mais observados quando em dose excessiva de nicotina. Pode ocorrer irritação na pele durante o uso do adesivo (decorrente da cola). Esta reação pode ser minimizada com o uso de creme de corticoide no local onde o adesivo será aplicado, na noite anterior e no dia seguinte à aplicação.

Contraindicações: História pessoal recente (< 15 dias) de Infarto Agudo do Miocárdio (IAM); História pessoal recente (< 15 dias) de Acidente Vascular Encefálico (AVE); Arritmias cardíacas graves (fibrilação atrial); Angina pectoris instável; Doença vascular isquêmica periférica (DAOP); Úlcera péptica; Doenças cutâneas; Gravidez e lactação;

ASSOCIAÇÃO DE ADESIVOS	
Fuma mais de 40 cigarros/dia:	21mg + 21mg/dia;
Fuma acima de 30 a 40 cigarros/dia:	21mg + 14mg/dia;
Fuma acima de 20 a 30 cigarros/dia:	21mg + 7mg/dia.
Obs.: Essa posologia está condicionada ao número de cigarros fumados por dia: 1 cigarro = 1mg de nicotina Dose máxima: 42mg/dia	

**2.21.2 Goma de Nicotina**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Apresentação: Goma de Nicotina de liberação rápida 2mg  
Via de administração: Via oral  
Indicação: Adjuvante no tratamento para cessação do Tabagismo  
Posologia:

Se terapia **Isolada**:

- 1ª a 4ª semana: 1 goma de 2mg a cada 1 a 2 horas;
- 5ª a 8ª semana: 1 goma de 2mg a cada 2 a 4 horas;
- 9ª a 12ª semana: 1 goma de 2 mg a cada 4 a 8 horas.

Se terapia **combinada** com adesivo Transdérmico:

- Uso indicado nos momentos de maior fissura;
- Não ultrapassar a quantidade de 5 gomas de 2mg quando usado de combinação com adesivo.

Observação: Podem ocorrer: Tosse, Soluços, Irritação na garganta, Estomatite, Boca seca, Perda/diminuição do paladar, Parestesia, Indigestão, Flatulência Desconforto digestivo, Dor abdominal.

Contra-indicações: Incapacidade de mascar, Lesões na mucosa oral, Úlcera péptica, Subluxação na articulação temporomandibular (ATM), Uso de próteses dentárias móveis.

Quantidade máxima: 15 gomas de 2mg de nicotina/dia.

## 2.22 Metoclopramida

Apresentação: comprimido 10mg

Via de administração: oral

Indicações: vômitos (em casos de suspeita de dengue ou gestante nos casos de perda de peso excessiva ou manutenção do quadro após o primeiro trimestre)

Posologia: 1 comprimido VO a cada 8 horas, se vômitos

Observações: Casos suspeitos de dengue, administrar conforme Manuais do Ministério da Saúde e protocolos institucionais ([Fluxo de Dengue / SMS Curitiba](#)). Para gestantes, seguir o Protocolo Mãe Curitibana Vale a Vida.

Contra-indicações: Não utilizar durante a **lactação**. Na presença de hemorragia digestiva. Doença de Parkinson. Em combinação com levodopa ou agonistas dopaminérgicos devido a um antagonismo mútuo. Em pacientes epiléticos ou que estejam recebendo outras drogas fármacos que possam causar reações extrapiramidais, uma vez que a frequência e intensidade destas reações podem ser aumentadas.

## 2.23 Prevenção da pré-eclâmpsia Farmacológicas: uso de ácido acetilsalicílico e suplementação de cálcio

### 2.23.1 Carbonato de Cálcio

Apresentação: comprimido 1.250mg (500mg de cálcio elementar)

Via de administração: oral

Indicações: Prevenção da Pré-eclâmpsia em gestante com dois ou mais fatores de risco moderado OU um ou mais fator de risco alto

#### Marcadores de risco clínicos recomendados para a identificação de gestantes com necessidade de prevenção

Risco considerado	Apresentação clínica e/ou obstétrica
	História de pré-eclâmpsia, principalmente acompanhada de desfechos adversos
	Gestação múltipla
	Obesidade (IMC > 30)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



<b>ALTO (um fator de risco)</b>	Hipertensão arterial crônica
	Diabetes tipo 1 ou 2
	Doença renal
	Doenças autoimunes (Ex: Lúpus erimatoso sistêmico, síndrome antifosfolípide)
	Gestação decorrente de reprodução assistida
<b>MODERADO (≥ 2 fatores de risco)</b>	Nuliparidade
	História familiar de pré-eclâmpsia (Mãe e/ou irmãs)
	Idade ≥ 35 anos
	Gravidez prévia com desfecho adverso (descolamento prematuro de placenta, baixo peso ao nascer com > 37 semanas, trabalho de parto prematuro)
	Intervalo > 10 anos desde a última gestação

Posologia: 1 comprimido VO a cada 12 horas de carbonato de cálcio 1250 mg.

Obs.: a posologia é 1 g/dia (em doses fracionadas) - a apresentação disponível nas UBS é o carbonato de cálcio (1250 mg) = 500 mg de cálcio elementar.

Tratamento: iniciar a partir da 12ª semana de gestação (antes da 20ª semana), manter até o final da gestação.

Observações:

- Ingerir antes de dormir ou pela manhã, junto com algum alimento, melhor absorção se tomado junto as refeições;
- Evitar a ingesta junto a alimentos ricos em fibra;
- Evitar a ingesta junto com a suplementação de ferro (pelo menos 2 horas de intervalo), pois este diminui a absorção de cálcio;
- O consumo excessivo de álcool, cafeína ou tabaco pode reduzir a absorção de cálcio;
- Interações medicamentosas: não associar com digitálicos, fenitoína, omeprazol e a altas doses (10.000 UI/dia) de vitamina D;

Observações:

Estimular o consumo de alimentos ricos em cálcio se a ingestão alimentar for baixa, isto é, consumo de cálcio alimentar < 900 mg/dia;

A dose máxima diária total de cálcio (dieta + suplemento) não deve exceder 2.500 mg. Em geral, a ingesta de cálcio através da alimentação é cerca de 500 mg, então a suplementação na posologia recomendada não excederia essa máxima.

Seguir o Protocolo Mãe Curitibana Vale a Vida.

Contraindicação: em doença e/ou condições que resultam em hipercalcemia e/ou hipercalcúria, nefrocalcinose e nefrolitíase;

Efeitos colaterais: em geral boa aceitabilidade. Raramente pode ocorrer: prurido, urticária, exantema, constipação, náusea, dor abdominal, diarreia e flatulência.

\* **Suspensão do AAS e do cálcio se houver confirmação diagnóstica de pré-eclâmpsia\***

### 2.23.2 Ácido Acetil Salicílico:

Apresentação: comprimido 100mg

Via de administração: oral

Indicações: Prevenção da Pré eclâmpsia em Gestante com dois ou mais fatores de risco moderado OU um ou mais fator de risco alto

Posologia: 100 mg VO a noite;

Tratamento:

- Começar a partir da 12ª semana (de preferência antes da 20ª semana) e manter o uso até a 36ª semana de gestação;

Seguir o Protocolo Mãe Curitibana Vale a Vida.

Medidas não farmacológicas para prevenção da pré eclâmpsia (para todas as gestantes): orientar a prática de atividade física, desde que não haja contraindicação, por pelo menos 140



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



minutos por semana, de intensidade moderada, podendo ser, por exemplo: caminhada, hidroginástica, ciclismo estacionário e outros.

**\* Suspensão do AAS e do cálculo se houver confirmação diagnóstica de pré-eclâmpsia\***



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**ANEXO 3**

**3. Linha essencial de cuidado – Prescrição de método contraceptivo**

[POP/ Módulo 2 - Procedimentos Assistenciais ANEXOS - Março/2026 – Anexos 20 e 21](#)

[POP/ Módulo 2 - Procedimentos Assistenciais - Março/2026 – CAPÍTULO 11: SAÚDE DA MULHER](#)

[Protocolo Saúde Reprodutiva](#)

[Protocolo 2 – Saúde da Mulher: enfermagem na atenção primária à saúde. Coren-PR](#)

**ANEXO 4**

**4.DA CONDUTA DE ACORDO COM O LAUDO DO EXAME CITOPATOLÓGICO**

**4.1 Achados citopatológicos**

Seguir o protocolo [Anexo 6](#) conforme Protocolo [Saúde da Mulher - Linha de Cuidado do Câncer de Colo de Útero 2025](#)

**4.2 Achados bacterioscópicos**

Realizar o tratamento conforme itens 2.17 a 2.20 desta Instrução Normativa conforme Protocolo [Pré-natal e puerpério na Atenção Primária 2026 - Rede Mãe Curitibana Vale a Vida](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**ANEXO 5 - DA SOLICITAÇÃO DE EXAMES**

Programa	Código	Procedimento
Geral	020203150-0	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTIGENOS DE HIV E/OU ANTICORPOS ANTI-HIV-1 OU ANTI-HIV-2 PARA POPULACAO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA)
Geral	0202040127	PESQUISA DE OVOS E CISTOS DE PARASITAS
Geral	0202031381	TESTE TREPONÊMICO LABORATORIAL PARA DETECÇÃO DE SIFILIS PARA POPULAÇÃO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA)
Geral	0202031110	TESTE NÃO TREPONÊMICO PARA DETECÇÃO DE SÍFILIS PARA POPULAÇÃO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA)
Geral	0202060217	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)
Geral	0202031446	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG) PARA A POPULAÇÃO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA)
Geral	0202031470	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) PARA A POPULAÇÃO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA)
Geral	0213010720	PESQUISA DE SARS-COV-2 POR RT – PCR
Geral	0214019977	TESTE RÁPIDO ANTÍGENO CORONAVÍRUS
Geral	0202039749	DETECÇÃO DE ANTÍGENO NS1 DA DENGUE
Geral	0202030903	PESQUISA DE ANTIORCORPOS IGM CONTRA ARBOVIRUS
Geral	0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO
Geral	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Geral	0202080064	BACIOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (CONTROLE)
Geral	0202080048	BACIOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA)
Geral	0202080080	CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICAÇÃO
Geral	0202080110	CULTURA SÓLIDA PARA MICOBACTÉRIAS
Geral	0202089991	TESTE RÁPIDO MOLECULAR DA TUBERCULOSE
Geral	0202080056	BACIOSCOPIA DIRETA P/ BAAR (HANSEIASE) BACIOSCOPIA DIRETA P/ BAAR (HANSEIASE)
Monitoramento	0202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
Monitoramento	0202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
Monitoramento	0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
Monitoramento	0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
Monitoramento	0202060250	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)
Monitoramento	0202060381	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)
Renovação LME	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)
Renovação LME	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
Renovação LME	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Renovação LME	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Renovação LME	0202019993	RELAÇÃO ALBUMINA CREATININA
Renovação LME	0202010503	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA
Renovação LME	0202060250	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)
Renovação LME	0202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
Renovação LME	0202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
Renovação LME	0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
Renovação LME	0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
Telemonitoramento	0202060250	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)
Telemonitoramento	0202060381	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)
Telemonitoramento	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Telemonitoramento	0202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
Telemonitoramento	0202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
Telemonitoramento	0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
Telemonitoramento	0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
Telemonitoramento	0202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA
Telemonitoramento	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Telemonitoramento	0202010600	DOSAGEM DE POTASSIO
Telemonitoramento	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)
Telemonitoramento	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
Telemonitoramento	0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Telemonitoramento	0202010635	DOSAGEM DE SÓDIO
Telemonitoramento	0202070255	DOSAGEM DE LÍTIU
Telemonitoramento		ELETROCARDIOGRAMA
Diabetes	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Diabetes	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Diabetes	0202010503	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA
Diabetes	0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
Diabetes	0202019993	RELACAO ALBUMINA CREATININA
Diabetes	0202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
Diabetes	0202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
Diabetes	0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
Diabetes	0202010708	DOSAGEM DE VITAMINA B12
Hipertenso	0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
Hipertenso	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Hipertenso	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Hipertenso	0202010600	DOSAGEM DE POTASSIO
Hipertenso	0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
Hipertenso	0202019993	RELACAO ALBUMINA CREATININA
Hipertenso	0202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
Hipertenso	0202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
Hipertenso	0202010120	ÁCIDO ÚRICO
Hipertenso	0202010503	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA
		ELETROCARDIOGRAMA
Hipotireoidismo	0202060250	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)
Hipotireoidismo	0202060381	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)
Hipotireoidismo	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Hipotireoidismo	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Hipotireoidismo	0202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
Hipotireoidismo	0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
Hipotireoidismo	0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
Hipotireoidismo	0202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
Saúde Mental	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Saúde Mental	0202070255	DOSAGEM DE LITIO
Saúde Mental	0202060250	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)
Saúde Mental	0202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)
Saúde Mental	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
Saúde Mental	0202010635	DOSAGEM DE SODIO
Saúde Mental	0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO
Pós bariátrica	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Pós bariátrica	0202060250	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)
Pós bariátrica	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Pós bariátrica	0202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
Pós bariátrica	0202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
Pós bariátrica	0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
Pós bariátrica	0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
Pós bariátrica	0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO
Pós bariátrica	0202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)
Pós bariátrica	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
Pós bariátrica	0202010465	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)
Pós bariátrica	0202010708	DOSAGEM DE VITAMINA B12
Pós bariátrica	0202010392	DOSAGEM DE FERRO SERICO
Pós bariátrica	0202010384	DOSAGEM DE FERRITINA
Pós bariátrica	0202010210	DOSAGEM DE CALCIO
Pós bariátrica	0202010503	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA
Mulher/Gestante	202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA
Mulher/Gestante	202080080	CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICACAO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Mulher/Gestante	202120023	DETERMINACAO DIRETA E REVERSA DE GRUPO ABO
Mulher/Gestante	0202120082	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)
Mulher/Gestante	202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Mulher/Gestante	202060250	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)
Mulher/Gestante	202020380	HEMOGRAMA COMPLETO
Mulher/Gestante	202030768	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA
Mulher/Gestante	202030873	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA
Mulher/Gestante	202029999	PESQUISA DE HEMOGLOBINAS VARIANTES
Mulher/Gestante	202089983	PESQUISA DE STREPTOCOCCUS AGALACTIAE GRUPO B- GBS PARA GESTANTE
Mulher/Gestante	202031489	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) EM GESTANTE
Mulher/Gestante	202031454	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG) EM GESTANTE
Mulher/Gestante	202031519	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTIGENOS DE HIV OU ANTICORPOS ANTI-HIV-1 OU ANTI-HIV-2 EM GESTANTE
Mulher/Gestante	202019977	TESTE DE TOLERÂNCIA À GLICOSE - TOTG (3 DOSAGENS P/ GESTANTE)
Mulher/Gestante	202031390	TESTE TREPONEMICO LABORATORIAL P/ DETECCAO DE SIFILIS EM GESTANTE
Parceiro/Parceria de Gestante	0202120023	DETERMINACAO DIRETA E REVERSA DE GRUPO ABO
Parceiro/Parceria de Gestante	0202120082	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)
Parceiro/Parceria de Gestante	0202031527	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTÍGENOS DE HIV OU ANTICORPOS ANTI HIV1 OU ANTI HIV2 EM PARCEIRO E PARCERIA DE GESTANTE
Parceiro/Parceria de Gestante	0202031497	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTICORPOS CONTRA O VÍRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) EM PARCEIRO OU PARCERIA DE GESTANTE
Parceiro/Parceria de Gestante	0202031462	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (HBSAG) EM PARCEIRO OU PARCERIA DE GESTANTE
Parceiro/Parceria de Gestante	0202031403	TESTE TREPONÊMICO LABORATORIAL PARA DETECÇÃO DE SÍFILIS EM PARCEIRO OU PARCERIA DE GESTANTE
Protocolo PEP e PrEP	0202010317	CREATININA
Protocolo PEP e PrEP	0202010180	AMILASE
Protocolo PEP e PrEP	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)
Protocolo PEP e PrEP	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
Protocolo PEP e PrEP	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Protocolo PEP e PrEP	0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO
Protocolo PEP e PrEP	0202010694	UREIA
Protocolo PEP e PrEP	0202050300	PESQUISA DE PROTEINAS URINARIAS (POR ELETROFORESE)
Protocolo PEP e PrEP	0202030636	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRAANTÍGENOS SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (Anti-HBS)
Protocolo PEP e PrEP	0202030679	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)
Laqueadura/Vasectomia	0202010317	DOSAGEM DE CREATININA
Laqueadura/Vasectomia	0202020142	DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)
Laqueadura/Vasectomia	0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO
Laqueadura/Vasectomia	020203150-0	PESQUISA LABORATORIAL DE ANTIGENOS DE HIV E/OU ANTICORPOS ANTI-HIV-1 OU ANTI-HIV-2 PARA POPULACAO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA)
Laqueadura/Vasectomia	0202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA
Laqueadura/Vasectomia	0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
Laqueadura/Vasectomia	0202031381	TESTE TREPONÊMICO LABORATORIAL PARA DETECÇÃO DE SIFILIS PARA POPULAÇÃO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA)
Laqueadura	0202060217	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)
Vasectomia (Controle)	0202090264	ESPERMOGRAMA
Pessoas vivendo com HIV/AIDS (Conforme <a href="#">Fluxo de Solicitação CD4/CD8 e Carga Viral HIV e hepatite C</a> )	020203002-4	CONTAGEM DE LINFÓCITOS T CD4+/CD8+
Pessoas vivendo com HIV/AIDS	020203107-1	QUANTIFICAÇÃO DE RNA – CARGA VIRAL HIV
Pessoas vivendo com	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



HIV/AIDS		
Pessoas vivendo com HIV/AIDS	0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
Pessoas vivendo com HIV/AIDS	0202010465	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)
Pessoas com marcadores hepatite C detectável (Conforme <a href="#">Fluxo de Solicitação CD4/CD8 e Carga Viral HIV e hepatite C</a> )		
	020203108-0	QUANTIFICAÇÃO DE RNA DO VÍRUS DA HEPATITE C
Contatos intradomiciliares (assintomáticos e acima de 40 anos) dos casos de hepatite		
	0202030806	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (ANTI-HAV-IGG)
Contatos intradomiciliares (assintomáticos e acima de 40 anos) dos casos de hepatite	0202030911	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (ANTI-HAV-IGM)
Indicação conforme casos previstos pelo Ministério da Saúde		
	0202031365	TESTE DE LIBERAÇÃO DE INTERFERON-GAMA para ILTB-IGRA PROVA TUBERCULÍNICA (PPD)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1

## ANEXO 6

### 6. DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

**Orientação Técnica 21 /DAPS** – SMS - Curitiba de 15 de janeiro de 2015. Atualizada em janeiro/2024

Conduta a ser tomada a partir do LAUDO DA MAMOGRAFIA solicitada na APS

Laudo de mamografia conforme Classificação de BI-RADS

**Categoria 0:**

Interpretação: Inconclusivo, necessita avaliação adicional.

Conduta: Encaminhar para consulta médica.

**Categoria I:**

Interpretação: *exame normal*

Conduta: Orientar mamografia a cada 2 anos, dentro da faixa de idade de rastreamento em caso de usuária de risco habitual padrão.

**Categoria II:**

Interpretação: achados benignos (*exame normal*)

Conduta: Explicar que a imagem apresenta achados benignos e orientar mamografia a cada 2 anos, dentro da faixa de idade de rastreamento.

**Categoria III**

Interpretação: achados provavelmente benignos (< de 2% de malignidade).

Conduta: explicar que a chance de malignidade é baixa e agendar atendimento eletivo para o médico da área.

**Categoria IV**

Interpretação: lesões suspeitas (3% até 94% de Malignidade), 4A: baixa probabilidade, 4B: probabilidade intermediária, 4C: probabilidade moderada.

Conduta: Agendar consulta médica com urgência para que o médico encaminhe a usuária à Cancerologia.

**Categoria V**

Interpretação: alta probabilidade de Malignidade (> 95%)

Conduta: Agendar consulta médica com urgência para que o médico encaminhe a usuária à Cancerologia.

**Orientação Técnica 43 DAPS** – SMS-Curitiba de 13 de abril de 2016. Atualizada em janeiro/2024

Conduta a ser tomada a partir do LAUDO DO CITOPATOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL

Achados do exame:

**Amostra insatisfatória**

Interpretação: Inconclusivo, provável problema com a coleta, conservação ou artefatos

Conduta: Agendar recoleta assim que possível

**Negativo para malignidade**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Interpretação: se a amostra for satisfatória, o exame é considerado normal.

Conduta: repetir a cada 3 anos, após 2 exames anuais normais, para mulheres entre 25 e 64 anos que já tiveram relação sexual, que não tenha antecedente de lesão maligna ou pré-maligna.

***Lesão intraepitelial de baixo grau (LSIL/LIEBG)***

Interpretação: Lesão precursora de neoplasia com baixo potencial de evolução, mas que precisa de monitorização mais intensa.

Conduta: Agendar consulta médica e encaminhar para Colposcopia.

***Células Atípicas de Significado Indeterminado Possivelmente não Neoplásica (ASC-US)***

Interpretação: Alteração celular com baixo potencial de malignidade, podendo também ser encontrada em alterações inflamatórias ou de privação hormonal.

Conduta: Agendar consulta médica/enfermagem para que possa ser feito tratamento de vulvovaginites, e consulta médica para tratamento/acompanhamento de atrofia, se houver, e repetição em 6 meses.

***Células Atípicas de Significado Indeterminado quando não se pode excluir lesão de alto grau (ASC-H)***

Interpretação: Alteração celular de significado indeterminado, não podendo excluir lesão de alto grau.

Conduta: Médico encaminha para colposcopia

***Alteração glandular de significado incerto (AGUS), células atípicas de origem indefinida***

Interpretação: Alteração celular com potencial de malignidade.

Conduta: Médico encaminha para colposcopia.

***Lesão intraepitelial de alto grau (LIEAG)***

Conduta: O médico deve encaminhar para o serviço de Patologia Cervical.

***Lesão intraepitelial de alto grau (LIEAG) com suspeita de microinvasão, adenocarcinoma in situ ou invasor, carcinoma escamoso (epidermóide) invasor e/ou outras neoplasias.***

Conduta: O médico deve encaminhar para o serviço de Cancerologia.

***Presença de gardnerella ou mobiluncus***

Interpretação: possível colonização ou infecção

Conduta: Tratar as mulheres que tenham queixa, de acordo com a linha essencial de cuidado específica.

**FLUXO SOLICITAÇÃO DE EXAMES: CONTAGEM DE LINFÓCITOS CD4/CD8+ E CARGA VIRAL DE HIV E HEPATITE C –SMS – Curitiba/2022**

Solicitação de exames de contagem de linfócitos CD4/CD8+ e Carga Viral de HIV e Hepatite, por enfermeiros e farmacêuticos.

Disponível em:

<https://saude.curitiba.pr.gov.br/conteudo/hepatites/1477>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
EDUARDO PIMENTEL SLAVIERO - PREFEITO MUNICIPAL  
PAULO EDUARDO LIMA MARTINS - VICE-PREFEITO  
Palácio 29 de Março - Avenida Cândido de Abreu 817 - Centro Cívico

GABINETE DO PREFEITO - GAPE  
RICARDO ANDREAZZA CAVALCANTE - Chefe de Gabinete

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM  
BRUNO HERAKI PANDINI - Controlador-Geral  
IARA MARIA STURMER GAUER - Superintendente Executiva

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM  
VANESSA VOLPI BELLEGARD PALACIOS - Procuradora-Geral  
ROSA MARIA ALVES PEDROSO - Subprocuradora-Geral

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM  
MARCELO TSCHÁ FACHINELLO - Secretário  
GLAUCO MACHADO REQUIÃO - Superintendente Executivo  
JOSÉ CAMPOS HIDALGO NETO - Superintendente de Manutenção Urbana

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN  
LEVERCI SILVEIRA FILHO - Secretário  
SIMONE CRISTINA AMARO INÁCIO DA SILVA - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS  
MARC EMMANUEL MENDES MARCELINO DE SOUSA - Secretário  
SONIA ROSANA PEREIRA DA SILVA ZANETTI - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT  
RAFAEL FERREIRA VIANNA - Secretário  
JOSÉ SEMMER NETO - Superintendente Executivo  
GUSTAVO D'ALMEIDA GARRETT - Superintendente de Trânsito  
JOSE CARLOS FELIPUS COSTA - Superintendente da Guarda Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME  
PAULO AFONSO SCHMIDT - Secretário  
GIOVANI SANTOS VIEIRA - Superintendente Executivo  
ESTELA ENDLICH - Superintendente de Gestão Educacional  
JONATHAN DIETER - Superintendente de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SMELJ  
HIDEO GARCIA - Secretário  
MARIA DO PERPETUO SOCORRO RASSY TEIXEIRA MANFRON - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMF  
VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK - Secretário  
VINÍCIOS JOSÉ BORIO - Superintendente Executivo  
EDUARDO MORAES MAKOWSKI - Superintendente Fiscal

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA  
MARILZA DO CARMO OLIVEIRA DIAS - Secretária  
IBSON GABRIEL MARTINS DE CAMPOS - Superintendente de Controle Ambiental  
JEAN BRASIL - Superintendente de Obras e Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP  
DANIELE REGINA DOS SANTOS - Secretária  
SILVIA AMÉLIA JARENCO CHERUBIN - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH  
CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR - Secretário  
JEAN EMMANUEL KULCHESKI - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMATI  
ELISANDRO PIRES FRIGO - Secretário  
ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI - Superintendente de Administração  
BRUNO MARTIN BATISTA - Superintendente de Tecnologia da Informação

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO - SMDEI  
ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - Secretário interino  
ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - Superintendente Executivo  
DIMAS JOSE BUENO - Superintendente Técnico

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL - SMIR  
MARLI TEIXEIRA LEITE - Secretária  
EDSON LUIZ LAU FILHO - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO - SMU  
ALMIR BONATTO - Secretário  
RODRIGO TADEU BARANCZUK - Superintendente Técnico  
LUCIANE SCHAFAUZER DE PAULI - Superintendente de Projetos

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - SEDRMC  
THIAGO BONAGURA RODRIGUES DA SILVA - Secretário

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

VERIDIANA MARANHO - Administradora da Regional do Bairro Novo - R.10.BN  
REINALDO BOARON - Administrador da Regional do Boa Vista - R.4.BV  
JOSÉ ANTÔNIO DE MELO FILHO - Administrador da Regional do Boqueirão - R.2.BQ  
AGOSTINHO CREPLIVE FILHO - Administrador da Regional do Cajuru - R.3.CJ  
RUDIMAR FEDRIGO - Administrador da Regional da Cidade Industrial de Curitiba - R.11.CIC  
IVENIO ALVES DOS SANTOS - Administradora da Regional da Matriz - R.1.MZ  
JANAINA LOPES GEHR - Administradora da Regional do Pinheirinho - R.8.PN  
RODRIGO BRAGA CORTES FIALHO DOS REIS - Administrador da Regional do Portão - R.7.PR  
JOSE DIRCEU DE MATOS - Administrador da Regional de Santa Felicidade - R.5.SF  
MARCELO FERRAZ CESAR - Administrador da Regional do Tatuquara - R.12.TQ

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP  
BEATRIZ BATTISTELLA NADAS - Presidente  
NEUCIMARY AMARAL - Superintendente Técnica

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO  
RODRIGO DALLA BONA SWINKA - Presidente  
EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES - Superintendente

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC  
ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME - Presidente

INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC  
JOCELAINE MORAES DE SOUZA - Presidente

FUNDAÇÕES

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS  
RENAN DE OLIVEIRA RODRIGUES - Presidente  
MELISSA CRISTINA ALVES FERREIRA - Superintendente Executiva

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC  
MARINO GALVÃO JÚNIOR - Presidente  
MARIA ANGÉLICA DA ROCHA CARVALHO - Superintendente

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS  
SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ - Diretor Geral

CURITIBAPREV - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
- Diretor Presidente

INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS  
MARINA BUENO - Diretora-Presidente

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A  
DARIO LUIZ DIAS PAIXÃO - Diretor-Presidente

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S/A  
JOSÉ LUPION NETO - Diretor-Presidente

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT  
ANDRÉ BAÚ - Diretor-Presidente

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.  
OGENY PEDRO MAIA NETO - Presidente



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR - **Secretário**  
AIRTON SOZZI JUNIOR - **Superintendente de Implantação de Obras Urbanas**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**  
TATIANE CORRÊA DA SILVA FILIPAK - **Secretária**  
FLAVIA VERNIZI ADACHI - **Superintendente Executiva**  
JANE SESCATTO - **Superintendente de Gestão da Saúde**