



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



SUMÁRIO

Poder Executivo

- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH
- FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS

Poder Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH

CONSELHO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 50

***Torna pública as Resoluções n.º 140; 141; 142;143; 144;
145; 146; 147; 148 e 149/2026 – COMTIBA.***

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, nomeado pelo Decreto Municipal nº 625, de 28 de abril de 2026, e conforme as competências estabelecidas pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 16.461, de 17 de dezembro de 2024,
RESOLVE:

Tornar pública as Resoluções n.º 140; 141; 142;143; 144; 145; 146; 147; 148 e 149/2026, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba- COMTIBA, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, 16 de junho de 2026.

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTIBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 140/2026

Defere a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil Associação do Deficiente Motor no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil Associação do Deficiente Motor, CNPJ 78.174.448/0001-19, inscrição nº 18, protocolo n.º 01-089316/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 12 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017
68489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
18:05:32 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTIBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 141/2026

Deferir a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil Projeto Social Raquetes Salvam Vida no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil Projeto Raquetes Salvam Vidas, CNPJ 25.256.582/0001-00, inscrição nº 528, protocolo n.º 01-024246/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:0176848
9912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:52:29 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 142/2026

Defere a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil Centro de Integração Social Caminho do Renascer no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil Centro de Integração Social Caminho do Renascer, CNPJ 10.824.438.0001/48, inscrição nº 645, protocolo n.º 01-095858/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017684
89912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:53:13 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTIBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 143/2026

Defere a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil Instituto Bom Kombat no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil Instituto Bom Kombat, CNPJ 26.710.944/0001-46, inscrição nº 576, protocolo n.º 01-075939/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017684
89912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:58:28 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 144/2026

Deferir a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil ABBA Promoção Social - ABBAPS no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil ABBA Promoção Social - ABBAPS, CNPJ 05.063.212/0001-31, inscrição nº 373, protocolo n.º 01-086977/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017684
89912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:57:49 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 145/2026

Deferir a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil Instituto Geração Amanhã no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil Instituto Geração Amanhã, CNPJ 27.465.909/0001-71 Executora 27.465.909/0002-52, inscrição nº 581, protocolo n.º 01-104826/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
68489912

Assinado de forma
digital por MICHELLE
TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:57:06 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 146/2026

Deferir a solicitação de renovação da organização da sociedade civil APACN - Apoio à Criança com Câncer no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de renovação da inscrição para a Organização da Sociedade Civil APACN - Apoio à Criança com Câncer, CNPJ 78.145.372/0001-01, inscrição nº 10, protocolo n.º 01-126495/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:0176
8489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:56:14 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTIBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 147/2026

Deferir a solicitação de renovação da organização da sociedade civil Associação Alírio Pfiffer no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de renovação da inscrição para a Organização da Sociedade Civil Associação Alírio Pfiffer, CNPJ 81.665.002/0001-00, inscrição nº 253, protocolo n.º 01-096438/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912
Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:55:28 -03'00'
Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTIBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 148/2026

Deferir a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil Associação de Educação Personalizada – AEP no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil Associação de Educação Personalizada - AEP, CNPJ 10.548.157/0001-00, inscrição nº 587, protocolo n.º 01-046589/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912
Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:54:41 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTIBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 149/2026

Deferir a solicitação de inscrição da organização da sociedade civil Associação de Moradores Conjunto Flamboyant 2 no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e de acordo com a Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido de inscrição para a Organização da Sociedade Civil Associação de Moradores Conjunto Flamboyant 2, CNPJ 52.620.835.0001/48, inscrição nº 646, protocolo n.º 01-029696/2026, com validade até 09/06/2028, atendendo os requisitos estabelecidos na Resolução n.º 225/2018 – COMTIBA.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768489
912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:53:59 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 51

Torna pública as Resoluções n.º 135; 136; 137; 138 e 139/2026 – COMTIBA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, nomeado pelo Decreto Municipal nº 625, de 28 de abril de 2026, e conforme as competências estabelecidas pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 16.461, de 17 de dezembro de 2024, RESOLVE:

Tornar pública as Resoluções n.º 135; 136; 137; 138 e 139/2026, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba- COMTIBA, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, 16 de junho de 2026.

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 135/2026

Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho ABRAÇAR, PROTEGER E ESTIMULAR da Organização da Sociedade Civil Associação Casa do Pai com recursos financeiros oriundos da captação dirigida.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e Resolução n.º 230/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho ABRAÇAR, PROTEGER E ESTIMULAR Protocolo nº 04-023506/2026, apresentado pela Organização da Sociedade Civil Associação Casa do Pai CNPJ nº 00.388.758/0001-49, inscrição no COMTIBA nº 156, com retenção de 10% (dez por cento) para o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente, para fins de captação de recursos no valor bruto de R\$ 111.111,11 (cento e onze mil cento e cento e onze reais e onze centavos) valor líquido: R\$ 100.000,00 (cem mil reais), de acordo com a Resolução n.º 230/2025.

Art. 2º Formalizações oriundas do Certificado de Autorização – Captação de Recursos especificado acima ficarão dispensadas de apreciação/aprovação por este conselho, salvo em casos omissos ou previstos pela resolução n.º 230/2025.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017
68489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:25:36 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 136/2026

Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho CUIDAR, ACOLHER E CRESCER da Organização da Sociedade Civil Associação Casa do Pai com recursos financeiros oriundos da captação dirigida.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e Resolução n.º 230/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho CUIDAR, ACOLHER E CRESCER Protocolo nº 04-027957/2026, apresentado pela Organização da Sociedade Civil Associação Casa do Pai CNPJ nº 00.388.758/0001-49, inscrição no COMTIBA nº 156, com retenção de 10% (dez por cento) para o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente, para fins de captação de recursos no valor bruto de R\$ 210.592,51 (duzentos e dez mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta e um centavos) valor líquido: R\$ 189.533,25 (cento e oitenta e nove mil quinhentos e trinta e três reais e vinte cinco centavos), de acordo com a Resolução nº 230/2025.

Art. 2º Formalizações oriundas do Certificado de Autorização – Captação de Recursos especificado acima ficarão dispensadas de apreciação/aprovação por este conselho, salvo em casos omissos ou previstos pela resolução n.º 230/2025.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:0176
8489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:27:05 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 137/2026

Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho AMPLIANDO LAÇOS E ESPAÇOS da Organização da Sociedade Civil Lar Escola Dr Leocádio José Correia com recursos financeiros oriundos da captação dirigida.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e Resolução n.º 230/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho AMPLIANDO LAÇOS E ESPAÇOS Protocolo nº 01-131994/2026, apresentado pela Organização da Sociedade Civil Lar Escola Dr Leocádio José Correia CNPJ nº 76.581.065/0001-30, inscrição no COMTIBA nº 83, com retenção de 10% (dez por cento) para o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente, para fins de captação de recursos no valor bruto de R\$ 154.490,00 (cento e cinquenta e quatro mil quatrocentos e noventa reais) valor líquido: R\$ 139.041,00 (cento e trinta e nove mil e quarenta e um reais), de acordo com a Resolução n.º 230/2025.

Art. 2º Formalizações oriundas do Certificado de Autorização – Captação de Recursos especificado acima ficarão dispensadas de apreciação/aprovação por este conselho, salvo em casos omissos ou previstos pela resolução n.º 230/2025.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:22:50 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 138/2026

Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho PEQUENOS CIDADÃOS, GRANDES CIDADES da Organização da Sociedade Civil Central Integrada de Apoio Familiar Pastor Rubens de Castro - CIAF com recursos financeiros oriundos da captação dirigida.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91 e Resolução n.º 230/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inscrição no Banco de Projetos do plano de trabalho PEQUENOS CIDADÃOS, GRANDES CIDADES Protocolo nº 04-036739/2026, apresentado pela Organização da Sociedade Civil Central Integrada de Apoio Familiar Pastor Rubens de Castro - CIAF CNPJ nº 08.946.144/0001-47, inscrição no COMTIBA nº 459, com retenção de 10% (dez por cento) para o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente, para fins de captação de recursos no valor bruto de R\$ 468.248,27 (quatrocentos e sessenta e oito mil duzentos e quarenta e oito reais e vinte e sete centavos) valor líquido: R\$ 421.423,44 (quatrocentos e vinte e um mil quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos), de acordo com a Resolução nº 230/2025.

Art. 2º Formalizações oriundas do Certificado de Autorização – Captação de Recursos especificado acima ficarão dispensadas de apreciação/aprovação por este conselho, salvo em casos omissos ou previstos pela resolução n.º 230/2025.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho de 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:23:31 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. VICENTE MACHADO, 589 - 6º ANDAR | CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 139/2026

Aprovar a devolução de recurso oriundo
do Fundo Municipal da Criança e o
Adolescente - FMCA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE
CURITIBA – COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de
suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal n.º 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a devolução ao Fundo Municipal da Criança e o Adolescente - FMCA de
R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais), referente ao saldo de recurso oriundo do
Superávit 2022 do FMCA, o qual havia sido destinado através da Resolução 68/2023 à
abertura de Chamamento Público.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 12 de junho de 2026.

MICHELLE
TAIS FARIA
FELICIANO:01
768489912

Assinado de forma
digital por MICHELLE
TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
18:04:35 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 52

***Torna pública as Resoluções n.º 116;117; 119; 120; 121;
122; 123; 124; 125; 126; 127; 128 129; 130; 131; 132; 133 e
134/2026 – COMTIBA.***

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, nomeado pelo Decreto Municipal nº 625, de 28 de abril de 2026, e conforme as competências estabelecidas pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 16.461, de 17 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Tornar pública as Resoluções n.º 116;117; 119; 120; 121; 122; 123; 124; 125; 126; 127; 128 129; 130; 131; 132; 133 e 134/2026, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba- COMTIBA, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, 16 de junho de 2026.

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 116/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL INDIVIDUALIZADO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTE COM DIABETES MELLITUS TIPO 1 da Organização da Sociedade Civil Associação Paranaense do Diabético Juvenil - APAD CNPJ/MF 78.416.294/0001-24 - Protocolo nº 35-000091/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00372.2025 no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) pelo período de 06 (seis) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 10 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912
Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:39:53 -03'00'
Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 117/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho CUIDAR E CONECTAR: FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL da Organização da Sociedade Civil Associação Juscidadania - Voluntariado da Justiça Federal do Paraná CNPJ/MF 08.187.191/0001-54 - Protocolo nº 35-000072/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00250.2025, 308.00599.2025, 308.00656.2025 e 308.00920.2025 no valor total de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 10 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768489
912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:40:37 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 119/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho VIVER, CRESCER E PERTENCER da Organização da Sociedade Civil Lar Batista Esperança - LBE CNPJ/MF 00.359.450/0001-75 - Protocolo nº 35-000162/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00120.2025, 308.00662.2025, 308.00807.2025 e 308.00757.2025 no valor total de R\$ 215.000,00 (duzentos e quinze mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:41:17 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 120/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho ROTAS DO CUIDADO da Organização da Sociedade Civil Associação Iniciativa Cultural CNPJ/MF 07.180.014/0001-83 - Protocolo nº 35-000069/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00751.2025 no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017684
89912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:42:03 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 121/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho AMBIENTE QUE ENSINA E ACOLHE: QUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DA ESCOLAN ALDEIA BETÂNIA da Organização da Sociedade Civil Irmandade Evangélica Betânia CNPJ/MF 75.148.874/001-90 - Protocolo nº 35-000161/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00324.2025 e 308.01090/2025 no valor total de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:42:48 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 122/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho ESPORTE QUE CONTINUA TRANSFORMANDO VIDAS da Organização da Sociedade Civil Associação Curitiba de Vôlei de Praia CNPJ/MF 26.751.919/0001-00 - Protocolo nº 35-000027/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00593.2025 no valor total de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:45:05 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 123/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho A INFÂNCIA E A SUSTENTABILIDADE da Organização da Sociedade Civil Associação Social Tecendo a Cidadania CNPJ/MF 00.107.683/0001-80 - Protocolo nº 35-000098/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00202.2025 no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) pelo período de 06 (seis) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
68489912

Assinado de forma digital por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15 16:45:49 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 124/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho CRIANDO CONEXÕES da Organização da Sociedade Civil Associação Criarum CNPJ/MF 19.812.484/0001-00 - Protocolo nº 35-000023/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00754.2025 e 308.00834.2025 no valor total de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) pelo período de 18 (dezoito) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:46:37 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 125/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho USO SAUDÁVEL DE REDES SOCIAIS da Organização da Sociedade Civil Instituto Ecotech CNPJ/MF 45.988.443/0001-70 - Protocolo nº 35-000143/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00597.2025 no valor total de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:47:16 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 126/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho CRAQUE DO FUTURO da Organização da Sociedade Civil Associação de Moradores e Amigos da Vila Agrícola CNPJ/MF 16.929.486/0001-87 - Protocolo nº 35-000037/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00326.2025 no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:49:31 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 127/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho PARA ALÉM DO AMANHÃ da Organização da Sociedade Civil Associação Guadalupeana de Educação Lassalista - AGEL CNPJ/MF 01.750.044/0001-00 - Protocolo nº 35-000066/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00775.2025 no valor total de R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912
Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:50:58 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 128/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho PEQUENOS PASSOS, GRANDES CONQUISTAS da Organização da Sociedade Civil Província Brasileira da Congregação das Irmãs Filhas da Caridade de São Vicente de Paulo CNPJ/MF 76.578.137/0001-90 - Protocolo nº 35-000174/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00206.2025 e 308.00249.2025 no valor total de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:0176848
9912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:51:49 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 129/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho TEMPO DE PROTEGER da Organização da Sociedade Civil Vida Promoção Social - VPS CNPJ/MF 05.756.233/0001-32 - Protocolo nº 35-000190/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00121.2025, 308.00348.2025 e 308.00564.2025 no valor total de R\$ 345.000,00 (trezentos e quarenta e cinco mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE
TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
768489912

Assinado de forma
digital por MICHELLE
TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:28:04 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 130/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho CONECTANDO FUTUROS da Organização da Sociedade Civil Instituto Rede Esperança CNPJ/MF 68.636.117/0001-08 - Protocolo nº 35-000176/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.01075.2026 no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) pelo período de 06 (seis) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017
68489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:28:50 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 131/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho LAR MOÍSES: FORTALECER da Organização da Sociedade Civil Associação Lar Moisés CNPJ/MF 00.365.563/0001-83 - Protocolo nº 35-000074/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00218.2025 e 308.00039.2025 no valor total de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS FÁRIA
FELICIANO:01768489912
8489912
Assinado de forma digital por MICHELLE TAIS FÁRIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15 16:30:43 -03'00'
Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 132/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho ACOLHER COM AMOR FFB 2026 da Organização da Sociedade Civil Fundação Francisco Bertencello - FFB CNPJ/MF 06.171.683/0001-26 - Protocolo nº 35-000124/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00683.2025 no valor total de R\$ 170.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:01768
489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:31:45 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 133/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho PROJETO CONECTA JOVEM da Organização da Sociedade Civil Universidade Livre Para a Eficiência Humana - UNILEHU CNPJ/MF 06.977.673/0001-82 - Protocolo nº 35-000188/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308001152025, 308.00607.2025, 308.00817.2025 e 308.01049.2025 no valor total de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:38:13 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMTBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 TORRE B | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7927
COMTIBA@CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 134/2026

Aprova a formalização de Termo de Fomento com recurso do Fundo Municipal Para Criança e o Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CURITIBA - COMTIBA, em **Reunião Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 7829/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização do Plano de trabalho FORTALECENDO FAMÍLIAS da Organização da Sociedade Civil Associação Fênix CNPJ/MF 08.403.113/0001-40 - Protocolo nº 35-000062/2026, para repasse de recursos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, decorrente da Emenda Parlamentar Municipal - Proposição nº 308.00243.2025, 308.00760.2025, 308.01112.2025, 308.00875.2025, 426.00044.2026, 426.00041.2026 e 426.00049.2026 no valor total de R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de junho 2026.

MICHELLE TAIS
FARIA
FELICIANO:017684
89912

Assinado de forma digital
por MICHELLE TAIS FARIA
FELICIANO:01768489912
Dados: 2026.06.15
16:39:06 -03'00'

Michelle Tais Faria Feliciano
Presidente – COMTIBA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 53

Torna pública as Resolução nº 47/2026 – CMDPI.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, nomeado pelo Decreto Municipal nº 469, de 31 de março de 2026, e conforme as competências estabelecidas pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 16.461, de 17 de dezembro de 2024, RESOLVE:

Tornar pública as Resolução nº 47/2026, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, conforme anexo.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, 16 de junho de 2026.

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. VICENTE MACHADO, 589 | 6º ANDAR - CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 47/2026

Indicar Conselheiros do CMDPI para
compor a Comissão de Seleção de
Chamamento Público de Organizações
da Sociedade Civil.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI,
na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas
atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa e
a Lei Municipal n.º 11.919/2006.

RESOLVE:

Art. 1º Indicar Conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa -
CMDPI para composição da Comissão de Seleção de Chamamento Público para
seleção de propostas de projetos de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem
fins lucrativos, que atendam pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 anos,
para execução de programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e
promoção dos direitos das pessoas idosas.

Art. 2º Esta Comissão de Seleção de Chamamento Público contará com a
participação dos seguintes Conselheiros:

I. Representantes Titulares:

1. Alessandra Soares de Meneses – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano;
2. Cláudia Regina Foltran – Fundação de Ação Social;
3. Gabriele Lanave Silvério Maurício;

II. Representantes Suplentes:

1. Vanessa Chrisostomo Martins – Conselho Regional de Nutrição 8ª Região;
2. Patrícia Cardoso Campos Nogueira – Conselho Regional de Psicologia 8ª Região;
3. Clóvis Cechinel – Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia – Seccional Paraná;

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 10:54:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente CMDPI

Curitiba, 12 de junho de 2026.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 54

Torna pública as Resoluções nº 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 55/2026 – CMDPI.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, nomeado pelo Decreto Municipal nº 469, de 31 de março de 2026, e conforme as competências estabelecidas pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 16.461, de 17 de dezembro de 2024, RESOLVE:

Tornar pública as Resoluções nº 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 55/2026, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, 16 de junho de 2026.

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. VICENTE MACHADO, 589| 6º ANDAR - CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 48/2026

Defere a inscrição de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa de Instituição com Fins Lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 02/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a inscrição de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa da Instituição, com fins lucrativos, **Casa de Repouso Nova Esperança LTDA**, CNPJ nº 58.458.107/0001-68, situada na rua Anne Frank, 1169 - Hauer – Curitiba, Protocolo nº 01-213359/2025, **Inscrição CMDPI nº 257**, com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 12 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 10:54:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente - CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. VICENTE MACHADO, 589| 6º ANDAR - CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 49/2026

Deferir a renovação de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa de Instituição com Fins Lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 02/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a renovação de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa da Instituição, com fins lucrativos, **C.M de Carvalho Casa de Repouso ME**, CNPJ nº 21.674.573/00011-70, situada na rua Frederico Maurer, 3570 - Boqueirão – Curitiba, Protocolo nº 01-239410/2025, **Inscrição CMDPI nº 134**, com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 11:03:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente - CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. VICENTE MACHADO, 589 | 6º ANDAR - CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 50/2026

Deferir a renovação de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa de Instituição com Fins Lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 02/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a renovação de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa da Instituição, com fins lucrativos, **Casa de Repouso 3 Arcanjos LTDA**, CNPJ nº 46.201.279/0001-72, situada na rua Emilio de Menezes, 1317 – Bom Retiro – Curitiba, Protocolo nº 01-288318/2025, **Inscrição CMDPI nº 219**, com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 10:54:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente - CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | Torre B - ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 51/2026

Deferir a inscrição da Instituição sem fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 01/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a inscrição do **Instituto Construindo Um Lugar Seguro**, sem fins lucrativos, CNPJ nº 24.240.108/0001-91, situada na Rua Acyr Boza, 214 – Boqueirão – Curitiba, Protocolo nº 01-197231/2025, Inscrição CMDPI nº 258, com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 10:54:57-0300
Verifique em <https://validar.id.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente - CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. VICENTE MACHADO, 589| 6º ANDAR - CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 52/2026

Defere a renovação de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa de Instituição com Fins Lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 02/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a renovação de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa da Instituição, com fins lucrativos, **Casa de Repouso Vinde a Mim**, CNPJ nº 05.826.941/0001-00, situada na rua João Dalegrave, 242 – Bacacheri – Curitiba, Protocolo nº 01-304204/2025, **Inscrição CMDPI nº 31**, com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 11:00:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente - CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | Torre B - ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 53/2026

Deferir a inscrição da Instituição sem fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 01/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a inscrição do **Associação Paranaense do Diabético Juvenil - APAD**, sem fins lucrativos, CNPJ nº 78.416.294/0001-24, situada na Avenida Iguazu, 4263 – Portão – Curitiba, Protocolo nº 01-004178/2026, Inscrição CMDPI nº 259, com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 11:00:08-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente - CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | Torre B - ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030-000
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 54/2026

Deferir a inscrição da Instituição sem fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 01/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a inscrição do – **Gerar- Geração de Emprego Renda e Apoio ao Desenvolvimento Regional**, sem fins lucrativos, CNPJ nº05.653.393/0001-56, situada na Rua Senador Accioly Filho 511 Cidade Industrial – Curitiba, Protocolo nº01-306644/2025, Inscrição CMDPI nº 260, com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 11:00:08-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente – CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
AV. VICENTE MACHADO, 589| 6º ANDAR - CENTRO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80420-010
41 3250-7413
WWW.PORTALDOSCONSELHOS.CURITIBA.PR.GOV.BR

RESOLUÇÃO Nº 55/2026

Deferir a inscrição de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa de Instituição com Fins Lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, na **Reunião Ordinária realizada no dia 10 de junho de 2026**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Municipal nº 11.919/2006 e a Resolução nº 02/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir a inscrição de Programa de Atendimento à Pessoa Idosa da Instituição, com fins lucrativos, **Lar Florença Bacacheri Casa Repouso Ltda**, CNPJ nº 40.950.655/0001-45, situada na rua Estados Unidos, 803 -Bacacheri – Curitiba, Protocolo nº 01-021205/2026, **Inscrição CMDPI nº261** com validade até **10/06/2028**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIS EDUARDO ALCANTARA MADUREIRA
Data: 16/06/2026 11:00:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luis Eduardo Alcantara Madureira
Presidente - CMDPI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS

PSS - EDITAL NORMATIVO

“Promove a republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026-FEAS para contratação em caráter excepcional e temporário, com adequação do cronograma de execução do certame.”

A Diretoria Geral da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – Feas**, com sede administrativa na Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.420-010, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 13 §2º e §7º da Lei Municipal 13.663/2010, art. 17 §4º e §5º do seu Estatuto e art. 2º, I, IV e V da Lei Municipal 15.455/2019, resolve baixar as seguintes normas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO**, regido por uma Comissão Organizadora, designada pela Diretoria Geral, com a finalidade de selecionar pessoal para atuar nas Unidades e Serviços administrados pela Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 16 de junho de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL Nº 01/2026

"Promove a republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026-FEAS para contratação em caráter excepcional e temporário, com adequação do cronograma de execução do certame."

A Diretoria Geral da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – Feas**, com sede administrativa na Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.420-010, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 13 §2º e §7º da Lei Municipal 13.663/2010, art. 17 §4º e §5º do seu Estatuto e art. 2º, I, IV e V da Lei Municipal 15.455/2019, resolve baixar as seguintes normas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO**, regido por uma Comissão Organizadora, designada pela Diretoria Geral, com a finalidade de selecionar pessoal para atuar nas Unidades e Serviços administrados pela Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

NOTA EXPLICATIVA

A Fundação Estatal de Atenção à Saúde – FEAS torna pública a presente republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, promovida em razão da necessidade de adequação dos procedimentos de divulgação e publicidade do certame.

A presente versão substitui integralmente a anteriormente disponibilizada nos meios eletrônicos institucionais, passando a vigorar com o cronograma constante deste instrumento. Permanecem inalteradas as demais condições, requisitos e critérios de seleção estabelecidos para o certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. DO OBJETIVO: O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária de profissionais para atuarem nas Unidades e Serviços administrados pela Feas, as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), **em caráter temporário, pelo período inicial de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 3º, II da Lei 15455/2019, devidamente justificada pela autoridade competente.

- a) O Processo Seletivo Simplificado visa o provimento, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de vagas conforme quadro no Anexo I;
- b) Durante o período de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a Feas reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas.

1.2. DA JUSTIFICATIVA: O presente processo de contratação temporária visa possibilitar a reposição emergencial de pedidos de demissão, afastamentos previdenciários diversos (atestados médicos, licenças previdenciárias etc.), aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público; e reposições necessárias à continuidade da prestação de serviços de saúde à população curitibana e ao Sistema Único de Saúde desta Capital; nos termos do art. 2º, V, VII e IX da Lei 15.455/2019 c/c art. 3º, II da Lei 15.455/2019.

2. DA DESCRIÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. A descrição sumária das atividades de cada cargo, sua remuneração, carga horária e número de vagas para participação no presente processo encontram-se dispostos junto ao quadro no Anexo I;

2.2. Regime de contratação: mensalista/horista, em regime de escala (inclusive sábados, domingos e feriados); ou conforme necessidade de serviço;

2.3. Os profissionais contratados pela Feas poderão, a critério da Feas, realizar apoio matricial para todas as unidades da Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público constantes no Edital que foi aprovado;

2.4. A alteração da carga horária de trabalho poderá ser autorizada conforme a demanda das unidades atualmente administradas pela Feas, daquelas que vierem a ser administradas, ou de qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicada pela Fundação, desde que respeitadas as escalas padronizadas pela Feas, em consonância com o regime previsto na legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, e observada a compatibilidade com as necessidades específicas de cada unidade.

2.5. Todos os profissionais contratados farão jus ao auxílio-alimentação, benefício estabelecido através de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

2.6. O exercício dos empregos dispostos deste item exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos, feriados, no período diurno e/ou noturno, em regime de escala ou sobreaviso, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

2.7. Os documentos comprobatórios de escolaridade deverão ser entregues pelo candidato, nos termos do Edital e da Súmula 266 do STJ:

2.7.1. O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado;

2.7.2. Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo ao disposto no edital e legislação vigente;

2.8. Para o cargo que se fizer necessária a inscrição em conselho de classe, é obrigatória a apresentação desta, à qual o Estado do Paraná está sob jurisdição.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

2.9. Constituem requisitos para a participação no presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal.
 - a.1) Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar no gozo dos direitos políticos;
- d) Possuir habilitação profissional para o exercício das atividades, quando exigível;
- e) Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar;
- f) Comprovação de estar em dia com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino e entre 19 e 45 anos (art. 74, alíneas "f" e "g" da Lei 4375/1964 -Lei do Serviço Militar);
- g) Possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato, conforme informado no Anexo I deste Edital.

3. DAS FASES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) fases e seguindo o cronograma abaixo:

- a) **A 1ª (primeira) fase consistirá na análise do tempo de experiência profissional, dos títulos e do formulário curricular** (a ser preenchido em conformidade com o solicitado junto ao modelo do Anexo II deste Edital – ao formulário de inscrição): A referida análise se dará através dos documentos entregues/encaminhados pelo candidato no ato de sua inscrição; e, em conformidade com os critérios estabelecidos junto ao item 7 do edital; cujo qual terá caráter eliminatório e classificatório.
- b) **A 2ª (segunda) fase consistirá no Exame Médico Admissional:** onde serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo, e esta terá caráter eliminatório.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cronograma	Datas
Publicação do Edital Normativo	16/06/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	Das 08h às 17h de 17/06/2026
Devolutiva da resposta aos Recursos quanto ao Edital Normativo	18/06/2026
Republicação do Edital Normativo Retificado, em caso de alterações pós recursos	18/06/2026
Período das Inscrições (via internet)	Das 08h de 19/06/2026 às 17h de 03/07/2026
Divulgação da Relação Provisória de Insritos	07/07/2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto às Inscrições	Das 08h às 17h de 08/07/2026
Devolutiva da resposta aos recursos quanto à Inscrição Provisória e Publicação das Inscrições Homologadas	09/07/2026
Publicação da Classificação Provisória	14/07/2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto à Classificação Provisória	Das 08h às 17h de 15/07/2026
Devolutiva da resposta aos Recursos quanto à Classificação Provisória	16/07/2026
Convocação para realização da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	17/07/2026
Resultado provisório da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Prazo para Interposição de Recursos quanto à avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Resultado Final da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Classificação final e Homologação do certame	A definir
Convocações e Entrega da Documentação para contratação	Conforme item 11 do Edital
Contratação	Conforme necessidade da Feas

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

3.3. Cabe aos candidatos acompanhar as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em comunicados/Editais publicados no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgados no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

3.4. As etapas de Entrega da Documentação e Contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em Editais específicos.

4. DAS INSCRIÇÕES (PELA INTERNET):

4.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido junto ao cronograma de execução deste edital, diretamente no formulário de inscrição junto ao [link: https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html](https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html).

4.2. Não serão aceitas inscrições realizadas por meio diverso do previsto neste edital ou em desacordo com o período estabelecido no cronograma acima; desta forma, os candidatos deverão preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.

4.2.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá:

- Ler o edital na íntegra;
- Acessar o formulário de inscrição junto ao [link: https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html](https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html);
- Proceder conforme orientação da página no que diz respeito ao preenchimento das demais informações e campos ou *uploads* necessários, devendo preenchê-los de forma correta e completa;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- d) **ATENÇÃO:** A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a análise das informações prestadas e dos documentos apresentados com clareza;
- e) Na seção dedicada ao *upload* dos documentos, os campos são limitados ao formato *.pdf* e tamanho máximo de 10MB por arquivo;
- f) Ao candidato que optar por "reserva de vagas", observar o disposto junto ao item 5 do Edital, de acordo com a sua opção (PcD e/ou PPI);
- g) Enviar a solicitação;
- h) Receber a confirmação de inscrição emitida pela Feas via e-mail;

4.2.2. Todos os candidatos deverão anexar à inscrição os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

- a) **RG e CPF** (ou documento que o substitua na forma da Lei);
 - a.1) O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.
 - a.2) Somente serão aceitos como **documentos de identidade oficial**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros (CIE).
- b) **Formulário curricular** a ser preenchido em conformidade com o solicitado junto ao modelo do Anexo II deste Edital – ao formulário de inscrição;
- c) **A carteira do registro no respectivo Conselho de Classe** (para os cargos que se faça necessário/haja obrigatoriedade);
- d) **Documentos para prova de títulos**, dispostos junto ao item 6 do Edital;
- e) Ao candidato optante por "reserva de vagas": atender ao disposto no item 5, de acordo com sua opção (PcD e/ou PPI).

4.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.4. A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento, inclusive se decorrente do preenchimento dos critérios de seleção em desacordo com o previsto no Edital.

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos que comprovem as informações constantes no ato de sua inscrição, caso contrário será eliminado/desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Edital.

4.5.1. A Feas exime-se de qualquer responsabilidade quanto à obtenção de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

documentos dos candidatos, inclusive nos casos em que este tenha mantido vínculo anterior com a instituição.

- 4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Feas.
- 4.7. A prorrogação das inscrições 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 Municipal de Curitiba/PR e no site da Feas; ficando a critério do candidato o acompanhamento dos referidos comunicados.
- 4.8. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital.
- 4.9. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>, para conhecimento dos interessados;
- 4.10. Este Processo Seletivo Simplificado não tem taxa de inscrição.

5. DA RESERVA DE VAGAS:

5.1. DA VAGA DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD): De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as Pessoas com Deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, § Único da Lei Federal nº 7.853/1989, no Art. 2º, *caput* e §2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada emprego, **um percentual (mínimo) de 5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro no Decreto Municipal nº 106/2003 e na Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame; conforme legislação vigente.

a) O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.1.2. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscrever/classificar, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da Pessoas com Deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

a) Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições do emprego;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

b) Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

5.1.3. Os candidatos PcD participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os cargos.

5.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas PcD, além dos documentos constantes junto ao item 4 do edital, o candidato interessado deverá:

a) Acessar o formulário de inscrição junto ao [link: https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html](https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html); **selecionar no campo "Tipo de vaga", a opção "PcD"**, a qual refere-se à Pessoa com Deficiência;

b) **No campo subsequente, anexar o laudo médico** nos termos da Lei Estadual nº 21.575/2023 (e demais legislações aplicáveis ao caso), indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou do Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo (art. 6º, IV do Decreto Municipal 106/2003).

5.1.5. O candidato que deixar de proceder integralmente com o acima estabelecido, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou em outro campo.

5.1.6. A documentação comprobatória da deficiência será avaliada por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 106/2003, quanto à existência da deficiência declarada, bem com o seu enquadramento legal.

a) Concluindo pela inexistência de deficiência, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência, salvo na hipótese de má-fé comprovada, quando será excluído do certame;

b) Já os candidatos com parecer favorável quanto ao enquadramento como PcD, terão sua inscrição homologada para concorrer pela reserva de vagas e, quando da homologação final do certame, além de figurarem na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem classificatória.

5.1.7. As vagas reservadas aos candidatos PcD que não forem preenchidas serão destinadas aos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

5.1.8. A Feas designará o local de trabalho ao candidato PcD contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

5.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA POPULAÇÃO NEGRA OU POVOS INDÍGENAS

(PPI): De acordo com a Lei nº 15.931/2021 c/c Decreto Municipal nº 230/2022, as pessoas negras ou indígenas, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente como negros ou indígenas, conforme os critérios adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado o direito de inscrição neste



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

certame, sendo-lhes reservado, em cada emprego, **um percentual de 14% do total das vagas existentes e das futuras.**

5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

5.2.2. A reserva de vagas somente será aplicada àqueles empregos cujo número de vagas legais oferecidas for maior que 4 vagas, conforme disposto no art. 4º, § único do Decreto Municipal nº 230/2022.

a) O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.2.3. Os candidatos PPI participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os cargos.

5.2.4. Para concorrer pela reserva de vagas PPI, além dos documentos constantes junto ao item 4, o candidato interessado deverá:

a) Acessar o formulário de inscrição junto ao *link*: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>; **selecionar no campo "Tipo de vaga", a opção "PPI"**, a qual refere-se à população negra ou indígena, que compreende a soma de pretos e pardos, bem como os integrantes de povos indígenas (art. 1º, §2º, I do Decreto Municipal 230/2022);

b) Após a leitura da "Autodeclaração Étnico Racial", clicar em "Sim", caso concorde com o ali disposto.

5.2.5. Cumpre salientar que a análise realizada neste momento não adentra na esfera de validação do enquadramento, uma vez que essa validação será realizada posteriormente, por avaliação realizada por Comissão de Heteroidentificação específica, pautada na fenotípia, a qual será realizada nos termos da Lei nº 15.931/2021 c/c Decreto Municipal nº 230/2022; entretanto, para o deferimento da solicitação de reserva de vaga PPI é necessário o cumprimento integral das disposições acima.

5.2.6. O candidato que deixar de proceder integralmente com o acima estabelecido, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou em outro campo.

5.2.7. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas PPI será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

a) Ultrapassada a fase recursal, o candidato cuja inscrição for indeferida por descumprimento deste edital não terá direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

b) O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas PPI não garante direito à vaga reservada.

5.2.8. Antes da homologação final do certame, os candidatos com inscrição deferida para



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

concorrer às vagas reservadas PPI, aprovados e classificados no certame, submeter-se-ão à supracitada avaliação de heteroidentificação, nos termos do Decreto Municipal nº 230/2022:

a) O candidato que, convocado, não apresentar a documentação exigida, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas PPI, passando a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

5.2.9. O resultado preliminar da análise realizada pela Comissão será divulgado nos meios de publicidade determinados nas disposições preliminares deste edital, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

a) É obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

5.2.10. Os candidatos cuja condição de PPI não foi validada, mesmo após a fase recursal, constarão somente na listagem de classificados por ampla concorrência. Já os candidatos com parecer favorável, além de figurarem na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação no certame.

5.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA RESERVA DE VAGAS:

5.3.1. Os candidatos PcD ou PPI que forem contratados pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.3.2. A contratação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos PcD e PPI.

5.3.3. Em caso de não atendimento à convocação, desistência ou qualquer impedimento do candidato convocado para a nomeação ou contratação em vaga reservada, será feita nova convocação de candidato posteriormente classificado na listagem específica que aquele integra.

5.3.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos – ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3.5. O candidato autodeclarado PPI posteriormente classificado; aprovado nas vagas destinadas a esse segmento populacional e nas reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente em ambas para nomeação ou contratação, deverá manifestar a opção por uma delas. Caso o candidato não se manifeste no período estipulado em edital, será nomeado ou contratado dentro das vagas destinadas à PcD.

5.3.6. Haverá utilização das vagas reservadas somente quando o candidato obtiver classificação menos benéfica na lista de ampla concorrência com relação à lista específica.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DOS TÍTULOS E DO FORMULÁRIO CURRICULAR:

6.1. Os documentos apresentados serão julgados por Comissão Examinadora, designada pela Direção da Feas para atuar especificamente neste processo seletivo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

6.2. Serão utilizadas como critérios de pontuação para fins de análise e avaliação, a seguinte tabela:

Quadro Descritivo	Alíneas	Especialidade/ Experiência	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional: Experiência de trabalho no exercício do cargo, incluindo tempo de residência, no mínimo de 01 (um) ano e no máximo de 04 (quatro) anos, não sendo considerada fração de ano	1/ano (Máximo 4)	4
	b	Doutorado	4/curso (Máximo 1)	4
Prova de Títulos	c	Mestrado	3,5/ curso (Máximo 1)	3,5
	d	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, na modalidade de residência médica, multiprofissional ou em área profissional da saúde, com carga horária mínima de 5760 horas	3/curso (Máximo 1)	3
	e	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas; ou MBA na área afim/atuação; ou título de especialista; ou apresentação de RQE	2/curso (Máximo 1)	2
	f	Certificado de conclusão de curso, com carga horária mínima de 180 horas (realizados nos últimos 5 anos)	1,5/curso (Máximo 1)	1,5
	g	Certificado de conclusão de curso, com carga horária mínima de 16 horas (ACLS, PALS, ATLS, entre outros)(realizados nos últimos 5 anos)	1/curso (Máximo 1)	1
	h	Certificado de conclusão de curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 8 horas (realizados nos últimos 5 anos)	0,5/curso (Máximo 2)	1
Total				20

6.3. A análise e avaliação dos documentos acima, terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor; e mínima de 01 (um) ponto, para a classificação do candidato.

6.3.1. O candidato que não alcançar a pontuação mínima, será desclassificado do certame.

6.4. Não serão aferidos quaisquer documentos apresentados fora do prazo estabelecido no edital; bem como àqueles que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.5. A comprovação da experiência profissional imprescindível na função específica, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

6.5.1. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e/ou
- declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

6.5.2. Experiência profissional em emprego público:

- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o(a) candidato(a) deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou

b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

6.5.3. Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

6.5.4. Experiência profissional como autônomo:

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ): Declaração de Situação Cadastral ou documento equivalente que ateste o *status* ativo da Pessoa Jurídica, quando for o caso; e/ou

b) Comprovante de Declaração Fiscal (IR-PJ): Cópia do Recibo de Entrega da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (último exercício fiscal), acompanhado do Demonstrativo de Rendimentos, ou documento fiscal equivalente que comprove a atividade no período; e/ou

c) Comprovante de Regularidade Cadastral Específica: Documento que ateste o cadastro ativo junto a órgãos de regulamentação setorial, tais como Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES ativo), no caso de atividades pertinentes à área da saúde, ou registro em Conselho de Classe específico; e/ou

d) Contratos e/ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) e/ou Notas Fiscais: Cópia dos Contratos de Prestação de Serviços (com o devido período de vigência) e/ou a série de Notas Fiscais emitidas ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), que comprovem a prestação de serviço de forma contínua ou intermitente no período a ser comprovado.

6.5.5. Para o caso de Profissional Cooperado:

a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e

b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

6.6. Em relação à contagem de tempo de serviço, o tempo trabalhado em mais de um emprego, cargo ou função no mesmo período, será considerado tempo paralelo e deverá ser informado apenas um dos períodos, devendo para isso, o candidato considerar para envio a



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

experiência de maior tempo. Salvo os casos em que os períodos não se sobreponham, e somem-se ao menos 01 (um) ano, estes serão considerados como período de experiência.

6.7. A comprovação da titulação acadêmica:

6.7.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o curso não será pontuado.

6.7.2. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.7.3. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária praticada.

6.7.4. Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as cargas horárias de diferentes certificados ou cursos não serão somadas para o alcance da carga horária mínima estabelecida.

6.7.5. Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação na avaliação de títulos em cursos ou pós-graduações lato sensu e stricto sensu.

6.7.6. Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso no emprego não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

6.7.7. Não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações ou cursos em fase de conclusão.

6.7.8. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, poderá substituir este documento, provisoriamente, por declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior à prevista neste edital.

6.8. Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados; bem como aqueles que se referirem aos requisitos de sua formação para o exercício do cargo.

6.9. Somente serão aceitos os documentos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

6.10. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

6.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

apresentados ou nos documentos de experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do presente Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.12. Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos elencados no presente edital e seus anexos.

6.13. Será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação aferida na 1ª fase, imprerivelmente, de acordo com as datas e horários descritos no cronograma deste edital (e alterações que se fizerem necessárias).

7. DA 2ª FASE: EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

7.1. O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do contrato de trabalho e, consistirá em exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pelo candidato junto à Medicina do Trabalho da Feas, em data previamente informada/agendada.

7.2. O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

7.3. Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos referidos exames.

7.4. O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em sua eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DO DESEMPATE:

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final. A publicação da classificação provisória será feita em 03 (três) listas de classificação: sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos; a segunda, somente com os candidatos cotistas PcD - Pessoa com Deficiência e a terceira, com os candidatos cotistas PPI – Pretos, Pardos e Indígenas.

8.2. Do desempate: na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do art. 27, § único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e atendendo ao Decreto Municipal nº 975/2021;
- Maior tempo de experiência profissional;
- Maior número de pontos na 1ª fase.

8.3. Será desclassificado do certame o candidato que não obtiver pontuação mínima junto à 1ª fase, ou que não obtiver resultado APTO junto ao Exame Médico Admissional – 2ª fase.

8.4. A classificação final do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

9. DO RECURSO:

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
- b) A relação provisória de candidatos inscritos;
- c) A classificação provisória dos candidatos;
- d) Ao resultado provisório do procedimento de heteroidentificação complementar à avaliação inicial emitido pela Comissão de Heteroidentificação.

9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para a fase a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos, única e exclusivamente, através do e-mail: pss@feas.curitiba.pr.gov.br, anexando ao requerimento toda documentação comprobatória pertinente, bem como o assunto condizente ao Recurso:

- a) Se referente aos diversos assuntos do PSS: incluir junto ao Assunto do e-mail: "*Recurso PSS 01/2026 – nome do candidato*";
- b) Se referente a heteroidentificação: incluir junto ao Assunto do e-mail: "*Recurso Heteroidentificação PSS 01/2026 – nome do candidato*".

9.4. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

9.5. Serão indeferidos os seguintes recursos:

- a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
- b) cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
- c) fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
- d) encaminhados por meios diversos do aqui relacionados, seja da imprensa e/ou redes sociais on-line;
- e) contra terceiros;
- f) que apresentem argumentação baseada em erro exclusivo do candidato (preenchimento/encaminhamento das informações/documentos e/ou outros).

9.6. Os candidatos poderão consultar os resultados de seus recursos no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br; e/ou através do e-mail informado quando da interposição do recurso.

9.7. Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora e/ou da Comissão Recursal de Heteroidentificação; bem como, após a publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1. A publicação da classificação final e homologação do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

10.1.1. A publicação da classificação final será feita em 3 (três) listas distintas: sendo a primeira lista a de ampla concorrência (contendo todos os candidatos); a segunda,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

somente com os classificados como PcD e a terceira, contemplando os classificados PPI.
10.1.2. A classificação do candidato na lista de reserva de vagas não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

10.2. Este processo terá validade de até 12 (doze) meses a contar da homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 3º, II da Lei nº 15.455/2019.

10.2.1. Os candidatos classificados serão mantidos em lista de espera (cadastro reserva) e poderão ser convocados para contratação em caso de desocupação/surgimento da vaga, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que exista necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO:

11.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, geral e de reserva de vagas, será realizada por meio de edital, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgado no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

11.1.1. O candidato deverá acompanhar os chamamentos por edital de convocação através do Diário Oficial do Município de Curitiba/PR; do portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br; ou ainda, através do e-mail pessoal informado quando de sua inscrição no certame.

11.1.2. No edital será informado o local, data e horário de entrega da documentação.

11.1.3. 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.

11.1.4. O candidato convocado que não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

11.1.5. O candidato que optar pela desistência do presente Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência, conforme modelo a ser fornecido pela FEAS.

11.1.6. Os candidatos terão o prazo de 15 dias, improrrogáveis e contados da publicação da convocação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba/PR, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão.

11.2. A entrega dos documentos pelos candidatos convocados poderá ocorrer em reunião presencial ou por meios eletrônicos, conforme a necessidade da Feas (estará especificado junto ao respectivo edital de convocação).

11.2.1. Na impossibilidade de comparecer à reunião presencial para a entrega da documentação o candidato poderá fazê-lo por procuração simples.

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

11.3. O candidato quando convocado deverá apresentar presencialmente a seguinte documentação impressa; em fotocópia legível e acompanhada do original (organizadas na



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

seguinte ordem, se possível):

11.3.1. Documentação própria do candidato:

- a) Nacionalidade e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou equivalente, documento oficial de identificação, nos termos do item 4.2.2. deste edital;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- c) Carteira de Trabalho Digital [https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho DIGITAL-APP-e-WEB.pdf](https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf), fazer o download desta e apresentar a CTPS impressa);
- d) PIS pode ser consultado no APP FGTS, Meu INSS, Portal CNIS ou site da Caixa;
- e) Título de eleitor ou e-Título (*print do aplicativo*);
- f) Certidão de quitação eleitoral (emitida há menos de 90 dias – <http://www.tse.jus.br>);
- g) Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação; se candidato do sexo masculino e entre 19 e 45 anos (art. 74, alíneas "f" e "g" da Lei 4375/1964 - Lei do Serviço Militar) (<https://www.gov.br/pt-br/categorias/forcas-armadas-e-defesa-civil/documentacao-servico-militar-e-defesa-civil/servico-militar>);
- h) Carteira de Identidade Militar e/ou da Permissão do Comando Militar em documento oficial, se candidato militar;
- i) Certidão de Antecedentes Criminais Federal (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>) e Estadual (de acordo com a naturalidade do candidato);
- j) Para a devida emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), é imprescindível a apresentação da Carteira de Vacinação do candidato, contemplando o quadro vacinal completo, de acordo com o disposto na NR 32, a saber: tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO;
- k) **Documentos comprobatórios da formação acadêmica ou comprovante de escolaridade**, de acordo com o exigido junto ao item 6.7 do edital;
- l) Identidade profissional (para os cargos em que seja obrigatória a inscrição em Conselho de Classe);
- m) Certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe (para os cargos em que seja obrigatória a inscrição em Conselho de Classe);
- n) Declaração de não-acúmulo de cargos e empregos públicos; conforme modelo a ser fornecido pela FEAS;
- o) 02 Fotos 3x4 recentes;
- p) Comprovante de endereço atualizado (emitido há menos de 90 dias) em nome do empregado; (**documentos em nome de terceiros: deverão ser acompanhados de declaração do proprietário, atestando a residência do candidato junto ao endereço, com reconhecimento de firma em Cartório*);
- q) Declaração do INSS de outros vínculos (se couber);
- r) Cópia do cartão transporte (para aqueles que optarem pela utilização);



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

s) Outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da convocação.

11.3.2. Documentação dos dependentes (quando houver):

- a) CPF do cônjuge, quando houver, e Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 18 anos (que pode ser substituída pelo RG quando o documento constar os dados completos da certidão) e CPF do(s) filho(s);
- b) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda (IRPF), conforme modelo a ser fornecido pela FEAS;
- c) Cópia CPF de outro(s) dependente(s) declarado junto ao IRPF do candidato: ex. pais.

11.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, fora da data da validade ou entregues fora da data e do horário estabelecidos nos Editais de Convocação.

11.4.1. Os documentos que não constarem em seus textos o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 meses, a contar de sua emissão, à exceção daqueles que tiverem prazo de validade indeterminado.

11.5. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo.

11.6 As fotocópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, após o término deste Processo Seletivo Simplificado, estas serão encaminhadas para destinação final.

11.7. Não poderá ter o contrato efetivado o candidato que tenha possuído vínculo empregatício com a Feas antes do decurso do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, nos termos do art. 16 da Lei 15455/2019.

12. DO FINAL DE LISTA:

12.1. Não haverá inclusão de candidatos em final de lista.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A admissão se dará pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, mediante celebração de Contrato por Prazo Determinado, regime horista ou mensalista (de acordo com o cargo e necessidades da Feas), não se aplicando o disposto nos artigos 451 e 452 da CLT, em face da previsão contida no artigo 37, inc. II e § 2º da CF.

13.1.1. O contratado terá direito aos benefícios estabelecidos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho de sua categoria.

13.2. A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Feas, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado; ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à contratação.

13.3. A lotação do candidato ocorrerá conforme a necessidade da Feas; tanto quanto ao período de trabalho (diurno ou noturno), como quanto a unidade para trabalho.

13.4. O contrato terá prazo determinado de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período. Ele será firmado em caráter especial, para atender a necessidade temporária e transitória de interesse público, com fundamento no inciso IX do



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

art. 37 da CF e artigo 1º da Lei 15.455/2019.

13.5. A assinatura do contrato somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida sua assinatura por procuração.

14. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

14.1. Os profissionais contratados sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, terão sua adaptação ao emprego público e à área de atuação avaliada em duas etapas: a primeira, aos 45 (quarenta e cinco) dias da contratação, e a segunda, aos 90 (noventa) dias da contratação, correspondendo ao período de experiência.

14.1.1. A avaliação será realizada pelo gestor imediato do empregado, através de formulário específico, conforme segue:

- a) 1ª Avaliação - após 45 dias da contratação;
- b) 2ª Avaliação - após 90 dias da contratação, com manifestação quanto à continuidade ou não do contrato de trabalho, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A avaliação de desempenho é uma ferramenta essencial para aferir a atuação dos empregados públicos, inclusive os contratados temporariamente, e será aplicada como instrumento de acompanhamento da prestação de serviços dos profissionais admitidos por meio deste Processo Seletivo Simplificado. Essa avaliação permitirá à Fundação adotar medidas devidamente fundamentadas durante a vigência do contrato, como a renovação contratual dentro dos limites legais, eventual remanejamento de unidade ou setor, ou, ainda, a rescisão contratual nos casos em que o desempenho for considerado insatisfatório.

14.3. Concluído o período de experiência, o contrato de trabalho poderá ser mantido até o prazo máximo de duração estabelecido neste edital, qual seja, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei nº 15.455/2019.

14.3.1. Ressalta-se que o vínculo estabelecido através deste processo, possui natureza **exclusivamente temporária e por prazo determinado**, não implicando, sob nenhuma hipótese, em efetivação ou aquisição de estabilidade no quadro de pessoal da Fundação.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. Será rescindido o Contrato do empregado público temporário:

- a) Quando este se recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada para início do contrato de trabalho junto à Unidade para a qual foi designado (sem justificativa prévia);
- b) Quando não se adaptar ao emprego público e/ou na área de atuação para o qual foi designado, conforme avaliações realizadas junto ao item 14 deste Edital;
- c) Nos demais casos previstos na Lei Municipal nº 15.455/2019 e demais legislações vigentes e aplicáveis.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

16. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

16.1. Será excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer declaração falsa ou inexata em quaisquer dos documentos apresentados;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Organizadora, Examinadora, de Heteroidentificação e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, à ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) Não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação, sem justificativa prévia;
- f) Demais situações legalmente previstas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, no contrato de trabalho e das demais normas do Processo de Contratação Temporária de Pessoal, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em especial ao previsto na Lei nº 15.455/2019.

17.2. Não serão fornecidas informações por telefone a respeito do presente Processo Seletivo Simplificado; quaisquer dúvidas ou esclarecimentos deverão ser formulados exclusivamente através do seguinte e-mail: pss@feas.curitiba.pr.gov.br.

17.3. Todas as informações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no portal eletrônico da Feas: <http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>.

17.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes a este certame.

17.4. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições e horários para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8º da Lei Municipal nº 15.455/2019 e/ou demais legislação vigentes e aplicáveis.

17.5. A Comissão Organizadora permanecerá constituída até a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

17.7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora previamente designada.

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

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

ANEXO I

Descrição sumária das atividades de cada cargo, sua remuneração, carga horária e número de vagas

Total de Vagas	Distribuição			CARGO	SALÁRIO
	PPI	PcD	Ampla Concorrência		
1	0	0	1	Médico Anestesiologista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Cardiologista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Cirurgião Geral	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Cirurgião Vascular com especialidade em Ecodoppler (para realizar exames)	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Coloproctologista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico de Família e Comunidade (20h/40h)	R\$11.678,64/20h R\$23.357,26/40h
1	0	0	1	Médico Dermatologista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Diagnóstico por Imagem - Ultrassonografia Geral	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Ecocardiografista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Geriatra	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Intensivista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Neurologista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Otorrinolaringologista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Pneumologista	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Psiquiatra	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Radiologista Especialista em Angiotomografia e Ecografia	R\$122,85/hora
1	0	0	1	Médico Urologista	R\$122,85/hora



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Médico Anestesiologista	Realizar consultas, aplicar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas; reconhecer os mecanismos e etiopatogenia; diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Cuidar da vida do paciente de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias; difundir conhecimentos da área médica; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Anestesiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Cardiologista	Realizar consultas e exames de complexidade e habilidade em sua especialidade. Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; e demais atividades inerentes ao emprego. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Cardiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Cirurgião Geral	Realizar consultas e atendimentos médicos; realizar e auxiliar cirurgias e prestar cuidado pós-operatório em ambiente hospitalar e ambulatorial; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Cirurgia Geral, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Cirurgião Vascular com especialidade em Ecodoppler (para realizar exames)	Realizar procedimentos cirúrgicos, consultas e exames de complexidade e habilidade em sua especialidade. Realizar intervenções cirúrgicas em doenças que acometem os sistemas arterial, venoso e linfático, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo. Realizar atendimento ambulatorial. Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames em ecografia vascular com Doppler, para atender a solicitações médicas; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Cirurgia Vascular com área de atuação em Ecografia Vascular com Doppler, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Médico Coloproctologista	Realizar atendimentos ambulatoriais, exames e pareceres conforme sua área de competência assim como procedimentos em centro cirúrgico e acordo com os protocolos vigentes em seu serviço; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da Feas e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências do cargo e área de lotação, conforme determinação do gestor.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Proctologia/Coloproctologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico de Família e Comunidade (20h/40h)	Realizar consultas e/ou exames de complexidade e habilidade conforme descrição da especialidade. Realizar consultas e atendimentos médicos, nas unidades demandadas pela FEAS. Realizar atividades conforme sua área de competência. Cumprir com o previsto PANAB (programa nacional de atenção básica) e no programa de estratégia e saúde da família atendendo as necessidades da política de saúde do município. O médico que atua na ESF deve realizar consultas também nos ambientes da comunidade e nos domicílios dos pacientes, quando necessário. As visitas domiciliares e as atividades de consulta em colégios, igrejas ou outros locais estratégicos do território também fazem parte de suas atribuições. Além disso, também é do escopo de atuação do médico na ESF a realização de pequenos procedimentos cirúrgicos (cantoplastia, retirada de lipoma, suturas, drenagem de abscesso, retirada e colocação de Dispositivo Intrauterino - DIU, etc). Juntamente com os outros membros a equipe deve assumir a responsabilidade pelos cuidados em saúde da população que reside no território que atendem. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego. Quando solicitado, atuar: em comissões de sindicância ou PAD; atuar como preceptor; atuar como facilitador; atuar em cursos de capacitação do CECADEH. Supervisionar atividades práticas de alunos de diferentes modalidades formativas, bem como participar de ações de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Medicina de família e comunidade, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	20h/40h semanais (mensalista)
Médico Dermatologista	Realizar consultas e atendimentos médicos. Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Dermatologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/ Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Médico Diagnóstico por Imagem - Ultrassonografia Geral	Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Assegurar a comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Ecocardiografista	Realizar consultas e exames de complexidade e habilidade em sua especialidade. Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; realizar exames ecocardiográficos e similares; emitir laudos; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica; Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos protocolos e processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos internos, Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego conforme demandado pela gestão.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Cardiologia e/ou Ecocardiografia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Geriatria	Realizar consultas e atendimentos médicos; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina, realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir, desenvolver ações de saúde ao idoso, responsabilizar-se pelo envio da contrarreferência para a unidade de origem do usuário. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Geriatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Intensivista	Responder pelo atendimento clínico a pacientes críticos, aplicar técnicas avançadas para restabelecer funções vitais comprometidas em pacientes, monitorar as funções orgânicas e perceber alterações em fases iniciais de determinadas doenças, intervir decisivamente no prognóstico dos pacientes que se encontram em estados graves, atender familiares de pacientes, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Medicina Intensiva, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica / Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Médico Neurologista	Realizar consultas e/ ou exames de complexidade e habilidade conforme descrição da especialidade. Realizar consultas e atendimentos médicos; realizar exames conforme sua área de competência, inclusive em exames de eletroencefalograma; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Neurologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Otorrinolaringologista	Realizar consultas e/ ou exames de complexidade e habilidade conforme descrição da especialidade. Realizar consultas, atendimentos médicos, diagnóstico e tratamento eletivo e de urgência de patologias da orelha externa, média e interna, e nas afecções das vias aéreas superiores, cavidade oral, faringe e laringe; realizar exames conforme sua área de competência; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Otorrinolaringologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Pneumologista	Realizar consultas e/ ou exames de complexidade e habilidade conforme descrição da especialidade. Prestar assistência médica na especialidade de pneumologia, em ambulatório, examinando e avaliando paciente, solicitando e analisando exames complementares, indicando tratamento adequado, prescrevendo medicações e descrevendo evolução médica em prontuário eletrônico, para diagnóstico e tratamento de pacientes portadores de doenças pulmonares. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor. Realizar consultas e atendimentos médicos, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Pneumologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica / Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Médico Psiquiatra	Realizar consultas e/ ou exames de complexidade e habilidade conforme descrição da especialidade. Prestar atendimento de urgência e emergência na área da saúde mental, com problemas relacionados ao uso abusivo de álcool e outras drogas, e transtornos mentais graves e persistentes, em interconsultas e centro de atenção psicossocial, examinando e avaliando paciente, indicando tratamento adequado, prescrevendo medicações e descrevendo evolução médica em prontuário eletrônico, para diagnóstico e tratamento de pacientes. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor. Realizar diagnósticos, prescrever, orientar condutas e desenvolver práticas inerentes ao tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais e/ou comportamental, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas, empregar técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Responder pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com a equipe multidisciplinar, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Trabalhar na lógica da Clínica Ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar, participando ativamente na construção de Plano Terapêutico Singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental, colocadas aos cuidados dos serviços da FEAS, realizar atividades grupais, programar e implementar ações de prevenção de doenças, promoção da saúde e ações de redução de danos. Realizar visitas domiciliares quando necessário. Trabalhar sob o conceito de rede de cuidados atendendo as demandas da política municipal de saúde. Difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar como preceptor. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Psiquiatria ou Saúde Mental, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)
Médico Radiologista Especialista em Angiotomografia e Ecografia	Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagem, incluindo radiografia, ressonância magnética, angiotomografia, ultrassonografia e tomografia computadorizada, abrangendo ecografia geral e/ou específica (pélvica, obstétrica, abdominal, pequenas partes, partes moles, tireoide, vias urinárias e outras demandas apresentadas pela instituição); aplicar técnicas especiais para garantir qualidade diagnóstica; emitir laudos precisos e orientar a execução de exames, analisando os resultados finais; auxiliar no tratamento clínico de pacientes, fornecendo suporte técnico e interpretação de imagens; atuar em atendimentos ambulatoriais, hospitalares, de urgência e emergência, de acordo com a função e necessidade da Fundação. Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada; assegurar comunicação efetiva com a equipe multiprofissional; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitadas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir; participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade; participar de programas de treinamento quando convocado; cumprir os regulamentos, normas e rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria; atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão; atuar na função de preceptor quando necessário e sempre que solicitado ou instituído pelo setor de Ensino e Pesquisa, supervisionando atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em todas as modalidades, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação; executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências do cargo e da área de lotação, conforme determinação do gestor.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Médico Urologista	Realizar consultas e/ ou exames de complexidade e habilidade conforme descrição da especialidade. Prestar assistência médica ambulatorial na especialidade de urologia, no tratamento clínico ou cirúrgico de doenças que afetam órgãos do sistema gênito-urinário do paciente, examinando e avaliando paciente, solicitando e analisando exames complementares, indicando tratamento adequado, submetendo à intervenção cirúrgica, prescrevendo medicações e descrevendo evolução médica em prontuário eletrônico, para diagnóstico e tratamento. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor. Realizar consultas e atendimentos médicos; cuidar e tratar dos pacientes ambulatoriais, internados e de urgência e emergência, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica. Seguir os padrões e portarias atualmente estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde e Ministério da Saúde. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências do cargo e área de lotação, conforme determinação do gestor. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação.	Ensino Superior completo em Medicina com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná; Residência completa ou Especialização com título de especialista em Urologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina	12 a 36h semanais (horista)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

ANEXO II
Formulário curricular

Disponível em: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

MODELO DE FORMULÁRIO CURRICULAR FEAS

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____
Data de nascimento: ____/____/____
CPF nº: _____
RG nº: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone(s) para contato: () _____ Whatsapp () _____
E-mail: _____
**Para os candidatos em que seja obrigatória a inscrição/registro em Conselho de Classe:*
Conselho Profissional/de classe: _____
Nº de registro no Conselho: _____ UF: _____
Situação: () Ativo () Inativo () Em andamento (aguardando emissão)
Nº do RQE - Registro de Qualificação de Especialista: _____

2. ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Grau de escolaridade:

() Ensino médio
() Técnico em: _____
() Superior em: _____
() Pós-graduação ou MBA em: _____
() Mestrado em: _____
() Doutorado em: _____

2.2. Outros cursos de aperfeiçoamento, extensão ou atualização na área afim/área de atuação profissional:

Nome do curso	Instituição	Carga horária	Ano de conclusão



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (experiência de trabalho no exercício do cargo pretendido):

Cargo/função	Instituição	Período (início e fim)	Atividades desempenhadas

4. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES (se houver):

5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade de qualquer dado implicará na minha desclassificação do certame, além das demais sanções legais cabíveis.

Local e Data: _____

Assinatura do candidato: _____

Observações:

- Preencher todos os campos com letra legível (de forma manuscrita ou digital).
- O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas.
- Todos os dados informados deverão ser comprovados mediante anexação de cópias simples de documentos (diplomas, certificados, declarações, contratos, registros profissionais etc.); de acordo com os termos e prazos estabelecidos no Edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PSS - EDITAL NORMATIVO

“Promove a republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026-FEAS para contratação em caráter excepcional e temporário, com adequação do cronograma de execução do certame.”

A Diretoria Geral da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – Feas**, com sede administrativa na Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.420-010, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 13 §2º e §7º da Lei Municipal 13.663/2010, art. 17 §4º e §5º do seu Estatuto e art. 2º, I, IV e V da Lei Municipal 15.455/2019, resolve baixar as seguintes normas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO**, regido por uma Comissão Organizadora, designada pela Diretoria Geral, com a finalidade de selecionar pessoal para atuar nas Unidades e Serviços administrados pela Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 16 de junho de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL Nº 02/2026

"Promove a republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026-FEAS para contratação em caráter excepcional e temporário, com adequação do cronograma de execução do certame."

A Diretoria Geral da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – Feas**, com sede administrativa na Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.420-010, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 13 §2º e §7º da Lei Municipal 13.663/2010, art. 17 §4º e §5º do seu Estatuto e art. 2º, I, IV e V da Lei Municipal 15.455/2019, resolve baixar as seguintes normas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO**, regido por uma Comissão Organizadora, designada pela Diretoria Geral, com a finalidade de selecionar pessoal para atuar nas Unidades e Serviços administrados pela Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

NOTA EXPLICATIVA

A Fundação Estatal de Atenção à Saúde – FEAS torna pública a presente republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, promovida em razão da necessidade de adequação dos procedimentos de divulgação e publicidade do certame.

A presente versão substitui integralmente a anteriormente disponibilizada nos meios eletrônicos institucionais, passando a vigorar com o cronograma constante deste instrumento. Permanecem inalteradas as demais condições, requisitos e critérios de seleção estabelecidos para o certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. DO OBJETIVO: O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária de profissionais para atuarem nas Unidades e Serviços administrados pela Feas, as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), **em caráter temporário, pelo período inicial de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 3º, II da Lei 15455/2019, devidamente justificada pela autoridade competente.

- O Processo Seletivo Simplificado visa o provimento, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de vagas conforme quadro no Anexo I;
- Durante o período de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a Feas reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas.

1.2. DA JUSTIFICATIVA: O presente processo de contratação temporária visa possibilitar a reposição emergencial de pedidos de demissão, afastamentos previdenciários diversos (atestados médicos, licenças previdenciárias etc.), aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público; e reposições necessárias à continuidade da prestação de serviços de saúde à população curitibana e ao Sistema Único de Saúde desta Capital; nos termos do art. 2º, V, VII e IX da Lei 15.455/2019 c/c art. 3º, II da Lei 15.455/2019.

2. DA DESCRIÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. A descrição sumária das atividades de cada cargo, sua remuneração, carga horária e número de vagas para participação no presente processo encontram-se dispostos junto ao quadro no Anexo I;
- 2.2. Regime de contratação: mensalista em regime de escala (inclusive sábados, domingos e feriados); ou conforme necessidade de serviço;
- 2.3. Os profissionais contratados pela Feas poderão, a critério da Feas, realizar apoio matricial para todas as unidades da Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público constantes no Edital que foi aprovado;
- 2.4. A alteração da carga horária de trabalho poderá ser autorizada conforme a demanda das unidades atualmente administradas pela Feas, daquelas que vierem a ser administradas, ou de qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicada pela Fundação, desde que respeitadas as escalas padronizadas pela Feas, em consonância com o regime previsto na legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, e observada a compatibilidade com as necessidades específicas de cada unidade.
- 2.5. Todos os profissionais contratados farão jus ao auxílio-alimentação, benefício estabelecido através de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 2.6. O exercício dos empregos dispostos deste item exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos, feriados, no período diurno e/ou noturno, em regime de escala ou sobreaviso, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.
- 2.7. Os documentos comprobatórios de escolaridade deverão ser entregues pelo candidato, nos termos do Edital e da Súmula 266 do STJ:
 - 2.7.1. O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado;
 - 2.7.2. Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo ao disposto no edital e legislação vigente;
- 2.8. Para o cargo que se fizer necessária a inscrição em conselho de classe, é obrigatória a apresentação desta, à qual o Estado do Paraná está sob jurisdição.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

2.9. Constituem requisitos para a participação no presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal.
 - a.1) Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar no gozo dos direitos políticos;
- d) Possuir habilitação profissional para o exercício das atividades, quando exigível;
- e) Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar;
- f) Comprovação de estar em dia com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino e entre 19 e 45 anos (art. 74, alíneas "f" e "g" da Lei 4375/1964 -Lei do Serviço Militar);
- g) Possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato, conforme informado no Anexo I deste Edital.

3. DAS FASES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) fases e seguindo o cronograma abaixo:

- a) **A 1ª (primeira) fase consistirá na análise do tempo de experiência profissional, dos títulos e do formulário curricular** (a ser preenchido em conformidade com o solicitado junto ao modelo do Anexo II deste Edital – ao formulário de inscrição): A referida análise se dará através dos documentos entregues/encaminhados pelo candidato no ato de sua inscrição; e, em conformidade com os critérios estabelecidos junto ao item 7 do edital; cujo qual terá caráter eliminatório e classificatório.
- b) **A 2ª (segunda) fase consistirá no Exame Médico Admissional:** onde serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo, e esta terá caráter eliminatório.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cronograma	Datas
Publicação do Edital Normativo	16/06/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	Das 08h às 17h de 17/06/2026
Devolutiva da resposta aos Recursos quanto ao Edital Normativo	18/06/2026
Republicação do Edital Normativo Retificado, em caso de alterações pós recursos	18/06/2026
Período das Inscrições (via internet)	Das 08h de 19/06/2026 às 17h de 03/07/2026
Divulgação da Relação Provisória de Insritos	07/07/2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto às Inscrições	Das 08h às 17h de 08/07/2026
Devolutiva da resposta aos recursos quanto à Inscrição Provisória e Publicação das Inscrições Homologadas	09/07/2026
Publicação da Classificação Provisória	14/07/2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto à Classificação Provisória	Das 08h às 17h de 15/07/2026
Devolutiva da resposta aos Recursos quanto à Classificação Provisória	16/07/2026
Convocação para realização da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	17/07/2026
Resultado provisório da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Prazo para Interposição de Recursos quanto à avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Resultado Final da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Classificação final e Homologação do certame	A definir
Convocações e Entrega da Documentação para contratação	Conforme item 11 do Edital
Contratação	Conforme necessidade da Feas

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

3.3. Cabe aos candidatos acompanhar as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em comunicados/Editais publicados no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgados no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

3.4. As etapas de Entrega da Documentação e Contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em Editais específicos.

4. DAS INSCRIÇÕES (PELA INTERNET):

4.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido junto ao cronograma de execução deste edital, diretamente no formulário de inscrição junto ao *link*: Disponível em: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>

4.2. Não serão aceitas inscrições realizadas por meio diverso do previsto neste edital ou em desacordo com o período estabelecido no cronograma acima; desta forma, os candidatos deverão preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.

4.2.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá:

- Ler o edital na íntegra;
- Acessar o formulário de inscrição junto ao *link*: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>
- Proceder conforme orientação da página no que diz respeito ao preenchimento das demais informações e campos ou *uploads* necessários, devendo preenchê-los de forma correta e completa;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- d) **ATENÇÃO:** A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a análise das informações prestadas e dos documentos apresentados com clareza;
- e) Na seção dedicada ao *upload* dos documentos, os campos são limitados ao formato *.pdf* e tamanho máximo de 10MB por arquivo;
- f) Ao candidato que optar por "reserva de vagas", observar o disposto junto ao item 5 do Edital, de acordo com a sua opção (PcD e/ou PPI);
- g) Enviar a solicitação;
- h) Receber a confirmação de inscrição emitida pela Feas via e-mail;

4.2.2. Todos os candidatos deverão anexar à inscrição os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

- a) **RG e CPF** (ou documento que o substitua na forma da Lei);
 - a.1) O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.
 - a.2) Somente serão aceitos como **documentos de identidade oficial**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros (CIE).
- b) **Formulário curricular** a ser preenchido em conformidade com o solicitado junto ao modelo do Anexo II deste Edital – ao formulário de inscrição;
- c) **A carteira do registro no respectivo Conselho de Classe** (para os cargos que se faça necessário/haja obrigatoriedade);
- d) **Documentos para prova de títulos**, dispostos junto ao item 6 do Edital;
- e) Ao candidato optante por "reserva de vagas": atender ao disposto no item 5, de acordo com sua opção (PcD e/ou PPI).

4.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.4. A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento, inclusive se decorrente do preenchimento dos critérios de seleção em desacordo com o previsto no Edital.

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos que comprovem as informações constantes no ato de sua inscrição, caso contrário será eliminado/desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Edital.

4.5.1. A Feas exime-se de qualquer responsabilidade quanto à obtenção de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

documentos dos candidatos, inclusive nos casos em que este tenha mantido vínculo anterior com a instituição.

- 4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Feas.
- 4.7. A prorrogação das inscrições 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 Municipal de Curitiba/PR e no site da Feas; ficando a critério do candidato o acompanhamento dos referidos comunicados.
- 4.8. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital.
- 4.9. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>, para conhecimento dos interessados;
- 4.10. Este Processo Seletivo Simplificado não tem taxa de inscrição.

5. DA RESERVA DE VAGAS:

5.1. DA VAGA DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD): De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as Pessoas com Deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, § Único da Lei Federal nº 7.853/1989, no Art. 2º, *caput* e §2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada emprego, **um percentual (mínimo) de 5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro no Decreto Municipal nº 106/2003 e na Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame; conforme legislação vigente.

a) O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.1.2. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscrever/classificar, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da Pessoas com Deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

a) Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições do emprego;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

b) Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

5.1.3. Os candidatos PcD participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os cargos.

5.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas PcD, além dos documentos constantes junto ao item 4 do edital, o candidato interessado deverá:

a) Acessar o formulário de inscrição junto ao [link: https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html](https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html), selecionar no campo "Tipo de vaga", a opção "PcD", a qual refere-se à Pessoa com Deficiência;

b) **No campo subsequente, anexar o laudo médico** nos termos da Lei Estadual nº 21.575/2023 (e demais legislações aplicáveis ao caso), indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou do Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo (art. 6º, IV do Decreto Municipal 106/2003).

5.1.5. O candidato que deixar de proceder integralmente com o acima estabelecido, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou em outro campo.

5.1.6. A documentação comprobatória da deficiência será avaliada por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 106/2003, quanto à existência da deficiência declarada, bem com o seu enquadramento legal.

a) Concluindo pela inexistência de deficiência, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência, salvo na hipótese de má-fé comprovada, quando será excluído do certame;

b) Já os candidatos com parecer favorável quanto ao enquadramento como PcD, terão sua inscrição homologada para concorrer pela reserva de vagas e, quando da homologação final do certame, além de figurarem na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem classificatória.

5.1.7. As vagas reservadas aos candidatos PcD que não forem preenchidas serão destinadas aos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

5.1.8. A Feas designará o local de trabalho ao candidato PcD contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

5.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA POPULAÇÃO NEGRA OU POVOS INDÍGENAS

(PPI): De acordo com a Lei nº 15.931/2021 c/c Decreto Municipal nº 230/2022, as pessoas negras ou indígenas, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente como negros ou indígenas, conforme os critérios adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado o direito de inscrição neste



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

certame, sendo-lhes reservado, em cada emprego, **um percentual de 14% do total das vagas existentes e das futuras.**

5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

5.2.2. A reserva de vagas somente será aplicada àqueles empregos cujo número de vagas legais oferecidas for maior que 4 vagas, conforme disposto no art. 4º, § único do Decreto Municipal nº 230/2022.

a) O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.2.3. Os candidatos PPI participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os cargos.

5.2.4. Para concorrer pela reserva de vagas PPI, além dos documentos constantes junto ao item 4, o candidato interessado deverá:

a) Acessar o formulário de inscrição junto ao *link*: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>, **selecionar no campo "Tipo de vaga", a opção "PPI"**, a qual refere-se à população negra ou indígena, que compreende a soma de pretos e pardos, bem como os integrantes de povos indígenas (art. 1º, §2º, I do Decreto Municipal 230/2022);

b) Após a leitura da "Autodeclaração Étnico Racial", clicar em "Sim", caso concorde com o ali disposto.

5.2.5. Cumpre salientar que a análise realizada neste momento não adentra na esfera de validação do enquadramento, uma vez que essa validação será realizada posteriormente, por avaliação realizada por Comissão de Heteroidentificação específica, pautada na fenotípia, a qual será realizada nos termos da Lei nº 15.931/2021 c/c Decreto Municipal nº 230/2022; entretanto, para o deferimento da solicitação de reserva de vaga PPI é necessário o cumprimento integral das disposições acima.

5.2.6. O candidato que deixar de proceder integralmente com o acima estabelecido, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou em outro campo.

5.2.7. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas PPI será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

a) Ultrapassada a fase recursal, o candidato cuja inscrição for indeferida por descumprimento deste edital não terá direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

b) O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas PPI não garante direito à vaga reservada.

5.2.8. Antes da homologação final do certame, os candidatos com inscrição deferida para



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

concorrer às vagas reservadas PPI, aprovados e classificados no certame, submeter-se-ão à supracitada avaliação de heteroidentificação, nos termos do Decreto Municipal nº 230/2022:

a) O candidato que, convocado, não apresentar a documentação exigida, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas PPI, passando a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

5.2.9. O resultado preliminar da análise realizada pela Comissão será divulgado nos meios de publicidade determinados nas disposições preliminares deste edital, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

a) É obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

5.2.10. Os candidatos cuja condição de PPI não foi validada, mesmo após a fase recursal, constarão somente na listagem de classificados por ampla concorrência. Já os candidatos com parecer favorável, além de figurarem na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação no certame.

5.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA RESERVA DE VAGAS:

5.3.1. Os candidatos PcD ou PPI que forem contratados pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.3.2. A contratação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos PcD e PPI.

5.3.3. Em caso de não atendimento à convocação, desistência ou qualquer impedimento do candidato convocado para a nomeação ou contratação em vaga reservada, será feita nova convocação de candidato posteriormente classificado na listagem específica que aquele integra.

5.3.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos – ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3.5. O candidato autodeclarado PPI posteriormente classificado; aprovado nas vagas destinadas a esse segmento populacional e nas reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente em ambas para nomeação ou contratação, deverá manifestar a opção por uma delas. Caso o candidato não se manifeste no período estipulado em edital, será nomeado ou contratado dentro das vagas destinadas à PcD.

5.3.6. Haverá utilização das vagas reservadas somente quando o candidato obtiver classificação menos benéfica na lista de ampla concorrência com relação à lista específica.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DOS TÍTULOS E DO FORMULÁRIO CURRICULAR:

6.1. Os documentos apresentados serão julgados por Comissão Examinadora, designada pela Direção da Feas para atuar especificamente neste processo seletivo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

6.2. Serão utilizadas como critérios de pontuação para fins de análise e avaliação, a seguinte tabela:

Quadro Descritivo	Alíneas	Especialidade/ Experiência	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional: Experiência de trabalho no exercício do cargo, no mínimo de (um) ano e no máximo de 4 (quatro) anos, não sendo considerada fração de ano.	1/ano (Máximo 4)	4
Prova de Títulos	b	Graduação em curso na área afim/atuação	4/curso (Máximo 1)	4
	b	Certificado de conclusão de Curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 30 horas (realizado nos últimos 5 anos)	3/curso (Máximo 2)	6
	c	Certificado de conclusão de Curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 12 horas (realizado nos últimos 5 anos)	2/curso (Máximo 2)	4
	d	Certificado de conclusão de Curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 8 horas (realizado nos últimos 5 anos)	1/curso (Máximo 2)	2
	Total			20

6.3. A análise e avaliação dos documentos acima, terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor; e mínima de 01 (um) ponto, para a classificação do candidato.

6.3.1. O candidato que não alcançar a pontuação mínima, será desclassificado do certame.

6.4. Não serão aferidos quaisquer documentos apresentados fora do prazo estabelecido no edital; bem como aqueles que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.5. A comprovação da experiência profissional imprescindível na função específica, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

6.5.1. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e/ou
- declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

6.5.2. Experiência profissional em emprego público:

- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o(a) candidato(a) deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou
- certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

6.5.3. Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

6.5.4. Experiência profissional como autônomo:

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ): Declaração de Situação Cadastral ou documento equivalente que ateste o *status* ativo da Pessoa Jurídica, quando for o caso; e/ou
b) Comprovante de Declaração Fiscal (IR-PJ): Cópia do Recibo de Entrega da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (último exercício fiscal), acompanhado do Demonstrativo de Rendimentos, ou documento fiscal equivalente que comprove a atividade no período; e/ou
c) Comprovante de Regularidade Cadastral Específica: Documento que ateste o cadastro ativo junto a órgãos de regulamentação setorial, tais como Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES ativo), no caso de atividades pertinentes à área da saúde, ou registro em Conselho de Classe específico; e/ou
d) Contratos e/ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) e/ou Notas Fiscais: Cópia dos Contratos de Prestação de Serviços (com o devido período de vigência) e/ou a série de Notas Fiscais emitidas ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), que comprovem a prestação de serviço de forma contínua ou intermitente no período a ser comprovado.

6.5.5. Para o caso de Profissional Cooperado:

a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

6.6. Em relação à contagem de tempo de serviço, o tempo trabalhado em mais de um emprego, cargo ou função no mesmo período, será considerado tempo paralelo e deverá ser informado apenas um dos períodos, devendo para isso, o candidato considerar para envio a experiência de maior tempo. Salvo os casos em que os períodos não se sobreponham, e somem-se ao menos 01 (um) ano, estes serão considerados como período de experiência.

6.7. A comprovação da titulação acadêmica:

6.7.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o curso não será pontuado.

6.7.2. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.7.3. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária praticada.

6.7.4. Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as cargas horárias de diferentes certificados ou cursos não serão somadas para o alcance da carga horária mínima estabelecida.

6.7.5. Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação na avaliação de títulos em cursos ou pós-graduações lato sensu e stricto sensu.

6.7.6. Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso no emprego não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

6.7.7. Não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações ou cursos em fase de conclusão.

6.7.8. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, poderá substituir este documento, provisoriamente, por declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior à prevista neste edital.

6.8. Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados; bem como aqueles que se referirem aos requisitos de sua formação para o exercício do cargo.

6.9. Somente serão aceitos os documentos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

6.10. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

6.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados ou nos documentos de experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do presente Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.12. Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos elencados no presente edital e seus anexos.

6.13. Será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação aferida na 1ª fase,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

impreterivelmente, de acordo com as datas e horários descritos no cronograma deste edital (e alterações que se fizerem necessárias).

7. DA 2ª FASE: EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

7.1. O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do contrato de trabalho e, consistirá em exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pelo candidato junto à Medicina do Trabalho da Feas, em data previamente informada/agendada.

7.2. O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

7.3. Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos referidos exames.

7.4. O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em sua eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DO DESEMPATE:

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final. A publicação da classificação provisória será feita em 03 (três) listas de classificação: sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos; a segunda, somente com os candidatos cotistas PcD - Pessoa com Deficiência e a terceira, com os candidatos cotistas PPI – Pretos, Pardos e Indígenas.

8.2. Do desempate: na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do art. 27, § único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e atendendo ao Decreto Municipal nº 975/2021;
- Maior tempo de experiência profissional;
- Maior número de pontos na 1ª fase.

8.3. Será desclassificado do certame o candidato que não obtiver pontuação mínima junto à 1ª fase, ou que não obtiver resultado APTO junto ao Exame Médico Admissional – 2ª fase.

8.4. A classificação final do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

9. DO RECURSO:

9.1. Será admitido recurso quanto:

- Aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
- A relação provisória de candidatos inscritos;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- c) A classificação provisória dos candidatos;
 - d) Ao resultado provisório do procedimento de heteroidentificação complementar à avaliação inicial emitido pela Comissão de Heteroidentificação.
- 9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para a fase a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo.
- 9.3. Os recursos deverão ser interpostos, única e exclusivamente, através do e-mail: pss@feas.curitiba.pr.gov.br, anexando ao requerimento toda documentação comprobatória pertinente, bem como o assunto condizente ao Recurso:
- a) Se referente aos diversos assuntos do PSS: incluir junto ao Assunto do e-mail: *"Recurso PSS 02/2026 – nome do candidato"*;
 - b) Se referente a heteroidentificação: incluir junto ao Assunto do e-mail: *"Recurso Heteroidentificação PSS 02/2026 – nome do candidato"*.
- 9.4. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.
- 9.5. Serão indeferidos os seguintes recursos:
- a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
 - b) cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
 - c) fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
 - d) encaminhados por meios diversos do aqui relacionados, seja da imprensa e/ou redes sociais on-line;
 - e) contra terceiros;
 - f) que apresentem argumentação baseada em erro exclusivo do candidato (preenchimento/encaminhamento das informações/documentos e/ou outros).
- 9.6. Os candidatos poderão consultar os resultados de seus recursos no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br; e/ou através do e-mail informado quando da interposição do recurso.
- 9.7. Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora e/ou da Comissão Recursal de Heteroidentificação; bem como, após a publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1. A publicação da classificação final e homologação do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

10.1.1. A publicação da classificação final será feita em 3 (três) listas distintas: sendo a primeira lista a de ampla concorrência (contendo todos os candidatos); a segunda, somente com os classificados como PcD e a terceira, contemplando os classificados PPI.

10.1.2. A classificação do candidato na lista de reserva de vagas não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

10.2. Este processo terá validade de até 12 (doze) meses a contar da homologação do presente



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

certame, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 3º, II da Lei nº 15.455/2019.

10.2.1. Os candidatos classificados serão mantidos em lista de espera (cadastro reserva) e poderão ser convocados para contratação em caso de desocupação/surgimento da vaga, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que exista necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO:

11.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, geral e de reserva de vagas, será realizada por meio de edital, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgado no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

11.1.1. O candidato deverá acompanhar os chamamentos por edital de convocação através do Diário Oficial do Município de Curitiba/PR; do portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br; ou ainda, através do e-mail pessoal informado quando de sua inscrição no certame.

11.1.2. No edital será informado o local, data e horário de entrega da documentação.

11.1.3. 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.

11.1.4. O candidato convocado que não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

11.1.5. O candidato que optar pela desistência do presente Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência, conforme modelo a ser fornecido pela FEAS.

11.1.6. Os candidatos terão o prazo de 15 dias, improrrogáveis e contados da publicação da convocação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba/PR, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão.

11.2. A entrega dos documentos pelos candidatos convocados poderá ocorrer em reunião presencial ou por meios eletrônicos, conforme a necessidade da Feas (estará especificado junto ao respectivo edital de convocação).

11.2.1. Na impossibilidade de comparecer à reunião presencial para a entrega da documentação o candidato poderá fazê-lo por procuração simples.

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

11.3. O candidato quando convocado deverá apresentar presencialmente a seguinte documentação impressa; em fotocópia legível e acompanhada do original (organizadas na seguinte ordem, se possível):

11.3.1. Documentação própria do candidato:

- a) Nacionalidade e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou equivalente, documento oficial de identificação, nos termos do item 4.2.2. deste edital;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- c) Carteira de Trabalho Digital <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf>, fazer o download desta e apresentar a CTPS impressa);
- d) PIS pode ser consultado no APP FGTS, Meu INSS, Portal CNIS ou site da Caixa;
- e) Título de eleitor ou e-Título (*print do aplicativo*);
- f) Certidão de quitação eleitoral (emitida há menos de 90 dias – <http://www.tse.jus.br>);
- g) Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação; se candidato do sexo masculino e entre 19 e 45 anos (art. 74, alíneas "f" e "g" da Lei 4375/1964 - Lei do Serviço Militar) (<https://www.gov.br/pt-br/categorias/forcas-armadas-e-defesa-civil/documentacao-servico-militar-e-defesa-civil/servico-militar>);
- h) Carteira de Identidade Militar e/ou da Permissão do Comando Militar em documento oficial, se candidato militar;
- i) Certidão de Antecedentes Criminais Federal (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>) e Estadual (de acordo com a naturalidade do candidato);
- j) Para a devida emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), é imprescindível a apresentação da Carteira de Vacinação do candidato, contemplando o quadro vacinal completo, de acordo com o disposto na NR 32, a saber: tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO;
- k) **Documentos comprobatórios da formação acadêmica ou comprovante de escolaridade**, de acordo com o exigido junto ao item 6.7 do edital;
- l) Identidade profissional (para os cargos em que seja obrigatória a inscrição em Conselho de Classe);
- m) Certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe (para os cargos em que seja obrigatória a inscrição em Conselho de Classe);
- n) Declaração de não-acúmulo de cargos e empregos públicos; conforme modelo a ser fornecido pela FEAS;
- o) 02 Fotos 3x4 recentes;
- p) Comprovante de endereço atualizado (emitido há menos de 90 dias) em nome do empregado; (**documentos em nome de terceiros: deverão ser acompanhados de declaração do proprietário, atestando a residência do candidato junto ao endereço, com reconhecimento de firma em Cartório*);
- q) Declaração do INSS de outros vínculos (se couber);
- r) Cópia do cartão transporte (para aqueles que optarem pela utilização);
- s) Outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da convocação.

11.3.2. Documentação dos dependentes (quando houver):

- a) CPF do cônjuge, quando houver, e Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 18 anos (que pode ser substituída pelo RG quando o documento



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- constar os dados completos da certidão) e CPF do(s) filho(s);
- b) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda (IRPF), conforme modelo a ser fornecido pela FEAS;
- c) Cópia CPF de outro(s) dependente(s) declarado junto ao IRPF do candidato: ex. pais.
- 11.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, fora da data da validade ou entregues fora da data e do horário estabelecidos nos Editais de Convocação.
- 11.4.1. Os documentos que não constarem em seus textos o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 meses, a contar de sua emissão, à exceção daqueles que tiverem prazo de validade indeterminado.
- 11.5. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo.
- 11.6 As fotocópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, após o término deste Processo Seletivo Simplificado, estas serão encaminhadas para destinação final.
- 11.7. Não poderá ter o contrato efetivado o candidato que tenha possuído vínculo empregatício com a Feas antes do decurso do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, nos termos do art. 16 da Lei 15455/2019.

12. DO FINAL DE LISTA:

- 12.1. Não haverá inclusão de candidatos em final de lista.

13. DA CONTRATAÇÃO:

- 13.1. A admissão se dará pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, mediante celebração de Contrato por Prazo Determinado, regime horista ou mensalista (de acordo com o cargo e necessidades da Feas), não se aplicando o disposto nos artigos 451 e 452 da CLT, em face da previsão contida no artigo 37, inc. II e § 2º da CF.
- 13.1.1. O contratado terá direito aos benefícios estabelecidos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho de sua categoria.
- 13.2. A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Feas, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado; ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à contratação.
- 13.3. A lotação do candidato ocorrerá conforme a necessidade da Feas; tanto quanto ao período de trabalho (diurno ou noturno), como quanto a unidade para trabalho.
- 13.4. O contrato terá prazo determinado de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período. Ele será firmado em caráter especial, para atender a necessidade temporária e transitória de interesse público, com fundamento no inciso IX do art. 37 da CF e artigo 1º da Lei 15.455/2019.
- 13.5. A assinatura do contrato somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida sua assinatura por procuração.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

14. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

14.1. Os profissionais contratados sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, terão sua adaptação ao emprego público e à área de atuação avaliada em duas etapas: a primeira, aos 45 (quarenta e cinco) dias da contratação, e a segunda, aos 90 (noventa) dias da contratação, correspondendo ao período de experiência.

14.1.1. A avaliação será realizada pelo gestor imediato do empregado, através de formulário específico, conforme segue:

- a) 1ª Avaliação - após 45 dias da contratação;
- b) 2ª Avaliação - após 90 dias da contratação, com manifestação quanto à continuidade ou não do contrato de trabalho, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A avaliação de desempenho é uma ferramenta essencial para aferir a atuação dos empregados públicos, inclusive os contratados temporariamente, e será aplicada como instrumento de acompanhamento da prestação de serviços dos profissionais admitidos por meio deste Processo Seletivo Simplificado. Essa avaliação permitirá à Fundação adotar medidas devidamente fundamentadas durante a vigência do contrato, como a renovação contratual dentro dos limites legais, eventual remanejamento de unidade ou setor, ou, ainda, a rescisão contratual nos casos em que o desempenho for considerado insatisfatório.

14.3. Concluído o período de experiência, o contrato de trabalho poderá ser mantido até o prazo máximo de duração estabelecido neste edital, qual seja, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei nº 15.455/2019.

14.3.1. Ressalta-se que o vínculo estabelecido através deste processo, possui natureza **exclusivamente temporária e por prazo determinado**, não implicando, sob nenhuma hipótese, em efetivação ou aquisição de estabilidade no quadro de pessoal da Fundação.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. Será rescindido o Contrato do empregado público temporário:

- a) Quando este se recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada para início do contrato de trabalho junto à Unidade para a qual foi designado (sem justificativa prévia);
- b) Quando não se adaptar ao emprego público e/ou na área de atuação para o qual foi designado, conforme avaliações realizadas junto ao item 14 deste Edital;
- c) Nos demais casos previstos na Lei Municipal nº 15.455/2019 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

16. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

16.1. Será excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer declaração falsa ou inexata em quaisquer dos documentos apresentados;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- b) Desrespeitar membros da Comissão Organizadora, Examinadora, de Heteroidentificação e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, à ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) Não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação, sem justificativa prévia;
- f) Demais situações legalmente previstas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, no contrato de trabalho e das demais normas do Processo de Contratação Temporária de Pessoal, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em especial ao previsto na Lei nº 15.455/2019.

17.2. Não serão fornecidas informações por telefone a respeito do presente Processo Seletivo Simplificado; quaisquer dúvidas ou esclarecimentos deverão ser formulados exclusivamente através do seguinte e-mail: pss@feas.curitiba.pr.gov.br.

17.3. Todas as informações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no portal eletrônico da Feas: <http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>.

17.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes a este certame.

17.4. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições e horários para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8º da Lei Municipal nº 15.455/2019 e/ou demais legislação vigentes e aplicáveis.

17.5. A Comissão Organizadora permanecerá constituída até a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

17.7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora previamente designada.

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

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

ANEXO I

Descrição sumária das atividades de cada cargo, sua remuneração, carga horária e número de vagas

Total de Vagas	Distribuição			CARGO	SALÁRIO
	PPI	PcD	Ampla Concorrência		
50	7	3	40	Técnico de Enfermagem	R\$ 2.721,23

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/ Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Técnico de Enfermagem	Desenvolver atividades de assistência e cuidados diretos de enfermagem a pacientes enfermos e/ou acamados, verificando sinais vitais, administrando medicação, prestando orientações e evoluindo ações e procedimentos no prontuário do paciente mediante acompanhamento do(a) enfermeiro(a); atuar na lógica da clínica ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar e participando ativamente na construção do plano terapêutico singular das pessoas sob cuidado da Fundação; desenvolver atividades sob a lógica de acolhimento, ambientação com profissionais e equipe de referência e articulação de cuidados; organizar o ambiente de trabalho, zelando pelo conforto e bem-estar do paciente, em conformidade com boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; atuar em atendimentos ambulatoriais, hospitalares, de urgência e emergência, unidades de atenção psicossocial, residências terapêuticas, domicílio e atenção primária à saúde, e demais serviços de saúde, de acordo com a função e necessidade da Fundação. Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada; assegurar comunicação efetiva e colaborativa com a equipe multiprofissional; participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade; participar de programas de treinamento e capacitação quando convocado; cumprir os regulamentos, normas e rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria; atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão; executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências do cargo e da área de lotação, conforme determinação do gestor.	Ensino Médio completo e curso de Técnico de Enfermagem; com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná.	36h/40h



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

ANEXO II
Formulário curricular

Disponível em: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

MODELO DE FORMULÁRIO CURRICULAR FEAS

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____
Data de nascimento: ____/____/____
CPF nº: _____
RG nº: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone(s) para contato: () _____ Whatsapp () _____
E-mail: _____
**Para os candidatos em que seja obrigatória a inscrição/registro em Conselho de Classe:*
Conselho Profissional/de classe: _____
Nº de registro no Conselho: _____ UF: _____
Situação: () Ativo () Inativo () Em andamento (aguardando emissão)
Nº do RQE - Registro de Qualificação de Especialista: _____

2. ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Grau de escolaridade:

() Ensino médio
() Técnico em: _____
() Superior em: _____
() Pós-graduação ou MBA em: _____
() Mestrado em: _____
() Doutorado em: _____

2.2. Outros cursos de aperfeiçoamento, extensão ou atualização na área afim/área de atuação profissional:

Nome do curso	Instituição	Carga horária	Ano de conclusão



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (experiência de trabalho no exercício do cargo pretendido):

Cargo/função	Instituição	Período (início e fim)	Atividades desempenhadas

4. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES (se houver):

5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade de qualquer dado implicará na minha desclassificação do certame, além das demais sanções legais cabíveis.

Local e Data: _____

Assinatura do candidato: _____

Observações:

- Preencher todos os campos com letra legível (de forma manuscrita ou digital).
- O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas.
- Todos os dados informados deverão ser comprovados mediante anexação de cópias simples de documentos (diplomas, certificados, declarações, contratos, registros profissionais etc.); de acordo com os termos e prazos estabelecidos no Edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PSS - EDITAL NORMATIVO

“Promove a republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026-FEAS para contratação em caráter excepcional e temporário, com adequação do cronograma de execução do certame.”

A Diretoria Geral da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – Feas**, com sede administrativa na Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.420-010, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 13 §2º e §7º da Lei Municipal 13.663/2010, art. 17 §4º e §5º do seu Estatuto e art. 2º, I, IV e V da Lei Municipal 15.455/2019, resolve baixar as seguintes normas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO**, regido por uma Comissão Organizadora, designada pela Diretoria Geral, com a finalidade de selecionar pessoal para atuar nas Unidades e Serviços administrados pela Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 16 de junho de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL Nº 03/2026

"Promove a republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026-FEAS para contratação em caráter excepcional e temporário, com adequação do cronograma de execução do certame."

A Diretoria Geral da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – Feas**, com sede administrativa na Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.420-010, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 13 §2º e §7º da Lei Municipal 13.663/2010, art. 17 §4º e §5º do seu Estatuto e art. 2º, I, IV e V da Lei Municipal 15.455/2019, resolve baixar as seguintes normas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO**, regido por uma Comissão Organizadora, designada pela Diretoria Geral, com a finalidade de selecionar pessoal para atuar nas Unidades e Serviços administrados pela Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

NOTA EXPLICATIVA

A Fundação Estatal de Atenção à Saúde – FEAS torna pública a presente republicação integral do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026, promovida em razão da necessidade de adequação dos procedimentos de divulgação e publicidade do certame.

A presente versão substitui integralmente a anteriormente disponibilizada nos meios eletrônicos institucionais, passando a vigorar com o cronograma constante deste instrumento. Permanecem inalteradas as demais condições, requisitos e critérios de seleção estabelecidos para o certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. DO OBJETIVO: O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária de profissionais para atuarem nas Unidades e Serviços administrados pela Feas, as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), **em caráter temporário, pelo período inicial de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 3º, II da Lei 15455/2019, devidamente justificada pela autoridade competente.

- O Processo Seletivo Simplificado visa o provimento, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de vagas conforme quadro no Anexo I;
- Durante o período de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a Feas reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas.

1.2. DA JUSTIFICATIVA: O presente processo de contratação temporária visa possibilitar a reposição emergencial de pedidos de demissão, afastamentos previdenciários diversos (atestados médicos, licenças previdenciárias etc.), aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público; e reposições necessárias à continuidade da prestação de serviços de saúde à população curitibana e ao Sistema Único de Saúde desta Capital; nos termos do art. 2º, V, VII e IX da Lei 15.455/2019 c/c art. 3º, II da Lei 15.455/2019.

2. DA DESCRIÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. A descrição sumária das atividades de cada cargo, sua remuneração, carga horária e número de vagas para participação no presente processo encontram-se dispostos junto ao quadro no Anexo I;

2.2. Regime de contratação: mensalista/horista em regime de escala (inclusive sábados, domingos e feriados); ou conforme necessidade de serviço;

2.3. Os profissionais contratados pela Feas poderão, a critério da Feas, realizar apoio matricial para todas as unidades da Feas e as que vierem a ser administradas pela Feas; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas; respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público constantes no Edital que foi aprovado;

2.4. A alteração da carga horária de trabalho poderá ser autorizada conforme a demanda das unidades atualmente administradas pela Feas, daquelas que vierem a ser administradas, ou de qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicada pela Fundação, desde que respeitadas as escalas padronizadas pela Feas, em consonância com o regime previsto na legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, e observada a compatibilidade com as necessidades específicas de cada unidade.

2.5. Todos os profissionais contratados farão jus ao auxílio-alimentação, benefício estabelecido através de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

2.6. O exercício dos empregos dispostos deste item exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos, feriados, no período diurno e/ou noturno, em regime de escala ou sobreaviso, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

2.7. Os documentos comprobatórios de escolaridade deverão ser entregues pelo candidato, nos termos do Edital e da Súmula 266 do STJ:

2.7.1. O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado;

2.7.2. Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo ao disposto no edital e legislação vigente;

2.8. Para o cargo que se fizer necessária a inscrição em conselho de classe, é obrigatória a apresentação desta, à qual o Estado do Paraná está sob jurisdição.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

2.9. Constituem requisitos para a participação no presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal.
 - a.1) Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar no gozo dos direitos políticos;
- d) Possuir habilitação profissional para o exercício das atividades, quando exigível;
- e) Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar;
- f) Comprovação de estar em dia com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino e entre 19 e 45 anos (art. 74, alíneas "f" e "g" da Lei 4375/1964 -Lei do Serviço Militar);
- g) Possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato, conforme informado no Anexo I deste Edital.

3. DAS FASES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) fases e seguindo o cronograma abaixo:

- a) **A 1ª (primeira) fase consistirá na análise do tempo de experiência profissional, dos títulos e do formulário curricular** (a ser preenchido em conformidade com o solicitado junto ao modelo do Anexo II deste Edital – ao formulário de inscrição): A referida análise se dará através dos documentos entregues/encaminhados pelo candidato no ato de sua inscrição; e, em conformidade com os critérios estabelecidos junto ao item 7 do edital; cujo qual terá caráter eliminatório e classificatório.
- b) **A 2ª (segunda) fase consistirá no Exame Médico Admissional:** onde serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo, e esta terá caráter eliminatório.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cronograma	Datas
Publicação do Edital Normativo	16/06/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	Das 08h às 17h de 17/06/2026
Devolutiva da resposta aos Recursos quanto ao Edital Normativo	18/06/2026
Republicação do Edital Normativo Retificado, em caso de alterações pós recursos	18/06/2026
Período das Inscrições (via internet)	Das 08h de 19/06/2026 às 17h de 03/07/2026
Divulgação da Relação Provisória de Insritos	07/07/2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto às Inscrições	Das 08h às 17h de 08/07/2026
Devolutiva da resposta aos recursos quanto à Inscrição Provisória e Publicação das Inscrições Homologadas	09/07/2026
Publicação da Classificação Provisória	14/07/2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto à Classificação Provisória	Das 08h às 17h de 15/07/2026
Devolutiva da resposta aos Recursos quanto à Classificação Provisória	16/07/2026
Convocação para realização da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	17/07/2026
Resultado provisório da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Prazo para Interposição de Recursos quanto à avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Resultado Final da avaliação inicial de heteroidentificação (somente PPI)	A definir
Classificação final e Homologação do certame	A definir
Convocações e Entrega da Documentação para contratação	Conforme item 11 do Edital
Contratação	Conforme necessidade da Feas

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

3.3. Cabe aos candidatos acompanhar as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em comunicados/Editais publicados no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgados no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

3.4. As etapas de Entrega da Documentação e Contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em Editais específicos.

4. DAS INSCRIÇÕES (PELA INTERNET):

4.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido junto ao cronograma de execução deste edital, diretamente no formulário de inscrição junto ao [link: https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html](https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html).

4.2. Não serão aceitas inscrições realizadas por meio diverso do previsto neste edital ou em desacordo com o período estabelecido no cronograma acima; desta forma, os candidatos deverão preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.

4.2.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá:

- Ler o edital na íntegra;
- Acessar o formulário de inscrição junto ao [link: https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html](https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html);
- Proceder conforme orientação da página no que diz respeito ao preenchimento das demais informações e campos ou *uploads* necessários, devendo preenchê-los de forma correta e completa;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- d) **ATENÇÃO:** A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a análise das informações prestadas e dos documentos apresentados com clareza;
- e) Na seção dedicada ao *upload* dos documentos, os campos são limitados ao formato *.pdf* e tamanho máximo de 10MB por arquivo;
- f) Ao candidato que optar por "reserva de vagas", observar o disposto junto ao item 5 do Edital, de acordo com a sua opção (PcD e/ou PPI);
- g) Enviar a solicitação;
- h) Receber a confirmação de inscrição emitida pela Feas via e-mail;

4.2.2. Todos os candidatos deverão anexar à inscrição os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

- a) **RG e CPF** (ou documento que o substitua na forma da Lei);
 - a.1) O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.
 - a.2) Somente serão aceitos como **documentos de identidade oficial**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros (CIE).
- b) **Formulário curricular** a ser preenchido em conformidade com o solicitado junto ao modelo do Anexo II deste Edital – ao formulário de inscrição;
- c) **A carteira do registro no respectivo Conselho de Classe** (para os cargos que se faça necessário/haja obrigatoriedade);
- d) **Documentos para prova de títulos**, dispostos junto ao item 6 do Edital;
- e) Ao candidato optante por "reserva de vagas": atender ao disposto no item 5, de acordo com sua opção (PcD e/ou PPI).

4.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.4. A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento, inclusive se decorrente do preenchimento dos critérios de seleção em desacordo com o previsto no Edital.

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos que comprovem as informações constantes no ato de sua inscrição, caso contrário será eliminado/desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Edital.

4.5.1. A Feas exime-se de qualquer responsabilidade quanto à obtenção de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

documentos dos candidatos, inclusive nos casos em que este tenha mantido vínculo anterior com a instituição.

- 4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Feas.
- 4.7. A prorrogação das inscrições 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 Municipal de Curitiba/PR e no site da Feas; ficando a critério do candidato o acompanhamento dos referidos comunicados.
- 4.8. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital.
- 4.9. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>, para conhecimento dos interessados;
- 4.10. Este Processo Seletivo Simplificado não tem taxa de inscrição.

5. DA RESERVA DE VAGAS:

5.1. DA VAGA DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD): De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as Pessoas com Deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, § Único da Lei Federal nº 7.853/1989, no Art. 2º, *caput* e §2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada emprego, **um percentual (mínimo) de 5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro no Decreto Municipal nº 106/2003 e na Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame; conforme legislação vigente.

a) O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.1.2. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscrever/classificar, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da Pessoas com Deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

a) Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições do emprego;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

b) Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

5.1.3. Os candidatos PcD participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os cargos.

5.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas PcD, além dos documentos constantes junto ao item 4 do edital, o candidato interessado deverá:

a) Acessar o formulário de inscrição junto ao [link: https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html](https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html); **selecionar no campo "Tipo de vaga", a opção "PcD"**, a qual refere-se à Pessoa com Deficiência;

b) **No campo subsequente, anexar o laudo médico** nos termos da Lei Estadual nº 21.575/2023 (e demais legislações aplicáveis ao caso), indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou do Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo (art. 6º, IV do Decreto Municipal 106/2003).

5.1.5. O candidato que deixar de proceder integralmente com o acima estabelecido, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou em outro campo.

5.1.6. A documentação comprobatória da deficiência será avaliada por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 106/2003, quanto à existência da deficiência declarada, bem com o seu enquadramento legal.

a) Concluindo pela inexistência de deficiência, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência, salvo na hipótese de má-fé comprovada, quando será excluído do certame;

b) Já os candidatos com parecer favorável quanto ao enquadramento como PcD, terão sua inscrição homologada para concorrer pela reserva de vagas e, quando da homologação final do certame, além de figurarem na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem classificatória.

5.1.7. As vagas reservadas aos candidatos PcD que não forem preenchidas serão destinadas aos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

5.1.8. A Feas designará o local de trabalho ao candidato PcD contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

5.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA POPULAÇÃO NEGRA OU POVOS INDÍGENAS

(PPI): De acordo com a Lei nº 15.931/2021 c/c Decreto Municipal nº 230/2022, as pessoas negras ou indígenas, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente como negros ou indígenas, conforme os critérios adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado o direito de inscrição neste



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

certame, sendo-lhes reservado, em cada emprego, **um percentual de 14% do total das vagas existentes e das futuras.**

5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

5.2.2. A reserva de vagas somente será aplicada àqueles empregos cujo número de vagas legais oferecidas for maior que 4 vagas, conforme disposto no art. 4º, § único do Decreto Municipal nº 230/2022.

a) O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.2.3. Os candidatos PPI participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os cargos.

5.2.4. Para concorrer pela reserva de vagas PPI, além dos documentos constantes junto ao item 4, o candidato interessado deverá:

a) Acessar o formulário de inscrição junto ao *link*: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>; **selecionar no campo "Tipo de vaga", a opção "PPI"**, a qual refere-se à população negra ou indígena, que compreende a soma de pretos e pardos, bem como os integrantes de povos indígenas (art. 1º, §2º, I do Decreto Municipal 230/2022);

b) Após a leitura da "Autodeclaração Étnico Racial", clicar em "Sim", caso concorde com o ali disposto.

5.2.5. Cumpre salientar que a análise realizada neste momento não adentra na esfera de validação do enquadramento, uma vez que essa validação será realizada posteriormente, por avaliação realizada por Comissão de Heteroidentificação específica, pautada na fenotípia, a qual será realizada nos termos da Lei nº 15.931/2021 c/c Decreto Municipal nº 230/2022; entretanto, para o deferimento da solicitação de reserva de vaga PPI é necessário o cumprimento integral das disposições acima.

5.2.6. O candidato que deixar de proceder integralmente com o acima estabelecido, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou em outro campo.

5.2.7. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas PPI será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

a) Ultrapassada a fase recursal, o candidato cuja inscrição for indeferida por descumprimento deste edital não terá direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

b) O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas PPI não garante direito à vaga reservada.

5.2.8. Antes da homologação final do certame, os candidatos com inscrição deferida para



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

concorrer às vagas reservadas PPI, aprovados e classificados no certame, submeter-se-ão à supracitada avaliação de heteroidentificação, nos termos do Decreto Municipal nº 230/2022:

a) O candidato que, convocado, não apresentar a documentação exigida, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas PPI, passando a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

5.2.9. O resultado preliminar da análise realizada pela Comissão será divulgado nos meios de publicidade determinados nas disposições preliminares deste edital, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

a) É obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

5.2.10. Os candidatos cuja condição de PPI não foi validada, mesmo após a fase recursal, constarão somente na listagem de classificados por ampla concorrência. Já os candidatos com parecer favorável, além de figurarem na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação no certame.

5.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA RESERVA DE VAGAS:

5.3.1. Os candidatos PcD ou PPI que forem contratados pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.3.2. A contratação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos PcD e PPI.

5.3.3. Em caso de não atendimento à convocação, desistência ou qualquer impedimento do candidato convocado para a nomeação ou contratação em vaga reservada, será feita nova convocação de candidato posteriormente classificado na listagem específica que aquele integra.

5.3.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos – ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3.5. O candidato autodeclarado PPI posteriormente classificado; aprovado nas vagas destinadas a esse segmento populacional e nas reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente em ambas para nomeação ou contratação, deverá manifestar a opção por uma delas. Caso o candidato não se manifeste no período estipulado em edital, será nomeado ou contratado dentro das vagas destinadas à PcD.

5.3.6. Haverá utilização das vagas reservadas somente quando o candidato obtiver classificação menos benéfica na lista de ampla concorrência com relação à lista específica.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DOS TÍTULOS E DO FORMULÁRIO CURRICULAR:

6.1. Os documentos apresentados serão julgados por Comissão Examinadora, designada pela Direção da Feas para atuar especificamente neste processo seletivo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

6.2. Serão utilizadas como critérios de pontuação para fins de análise e avaliação, a seguinte tabela:

a) Específico para o cargo Advogado:

Quadro Descritivo	Alíneas	Especialidade/ Experiência	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional: Experiência de trabalho no exercício do cargo na ÁREA TRABALHISTA; ou seja, em advocacia trabalhista, no mínimo de 01 (um) ano e no máximo de 03 (três) anos, não sendo considerada fração de ano	1/ano (Máximo 3)	3
	b	Tempo de Experiência Profissional: Experiência de trabalho no exercício do cargo na ÁREA CÍVEL, LICITAÇÕES E CONTRATOS; ou seja, em advocacia cível, licitações e contratos, inclusive, trabalho de consultoria, no mínimo de 01 (um) ano e no máximo de 03 (três) anos, não sendo considerada fração de ano	1/ano (Máximo 3)	3
Prova de Títulos	c	Doutorado	4/curso (Máximo 1)	4
	d	Mestrado	3/ curso (Máximo 1)	3
	e	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em área trabalhista, cível, licitações ou contratos, ou direito público, com carga horária mínima de 360 horas; ou MBA na área afim/atuação; ou título de especialista	2/curso (Máximo 2)	4
	f	Cursos de capacitação na área trabalhista, inclusive, cálculos judiciais, licitações e contratos, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas	1/curso (Máximo 3)	3
Total				20

b) Para os demais cargos de nível superior:

Quadro Descritivo	Alíneas	Especialidade/ Experiência	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional: Experiência de trabalho no exercício do cargo, incluindo tempo de residência, no mínimo de 01 (um) ano e no máximo de 04 (quatro) anos, não sendo considerada fração de ano	1/ano (Máximo 4)	4
Prova de Títulos	b	Doutorado	4/curso (Máximo 1)	4
	c	Mestrado	3,5/ curso (Máximo 1)	3,5
	d	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, na modalidade de residência médica, multiprofissional ou em área profissional da saúde, com carga horária mínima de 5760 horas	3/curso (Máximo 1)	3
	e	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas; ou MBA na área afim/atuação; ou título de especialista; ou apresentação de RQE	2/curso (Máximo 1)	2
	f	Certificado de conclusão de curso, com carga horária mínima de 180 horas (realizados nos últimos 5 anos)	1,5/curso (Máximo 1)	1,5
	g	Certificado de conclusão de curso, com carga horária mínima de 16 horas (ACLS, PALS, ATLS, entre outros)(realizados nos últimos 5 anos)	1/curso (Máximo 1)	1
	h	Certificado de conclusão de curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 8 horas (realizados nos últimos 5 anos)	0,5/curso (Máximo 2)	1
Total				20

c) Para os cargos de nível médio/técnico

Quadro Descritivo	Alíneas	Especialidade/ Experiência	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional: Experiência de trabalho no exercício do cargo, no mínimo de (um) ano e no máximo de 4 (quatro) anos, não sendo considerada fração de ano.	1/ano (Máximo 4)	4
Prova de Títulos	b	Graduação em curso na área afim/atuação	4/curso (Máximo 1)	4
	b	Certificado de conclusão de Curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 30 horas (realizado nos últimos 5 anos)	3/curso (Máximo 2)	6
	c	Certificado de conclusão de Curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 12 horas (realizado nos últimos 5 anos)	2/curso (Máximo 2)	4
	d	Certificado de conclusão de Curso na área afim/atuação com carga horária mínima de 8 horas (realizado nos últimos 5 anos)	1/curso (Máximo 2)	2
Total				20

6.3. A análise e avaliação dos documentos acima, terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor; e



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

mínima de 01 (um) ponto, para a classificação do candidato.

6.3.1. O candidato que não alcançar a pontuação mínima, será desclassificado do certame.

6.4. Não serão aferidos quaisquer documentos apresentados fora do prazo estabelecido no edital; bem como àqueles que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.5. A comprovação da experiência profissional imprescindível na função específica, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

6.5.1. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e/ou
- b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

6.5.2. Experiência profissional em emprego público:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o(a) candidato(a) deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou
- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

6.5.3. Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

matrícula no Órgão).

6.5.4. Experiência profissional como autônomo:

- a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ): Declaração de Situação Cadastral ou documento equivalente que ateste o *status* ativo da Pessoa Jurídica, quando for o caso; e/ou
- b) Comprovante de Declaração Fiscal (IR-PJ): Cópia do Recibo de Entrega da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (último exercício fiscal), acompanhado do Demonstrativo de Rendimentos, ou documento fiscal equivalente que comprove a atividade no período; e/ou
- c) Comprovante de Regularidade Cadastral Específica: Documento que ateste o cadastro ativo junto a órgãos de regulamentação setorial, tais como Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES ativo), no caso de atividades pertinentes à área da saúde, ou registro em Conselho de Classe específico; e/ou
- d) Contratos e/ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) e/ou Notas Fiscais: Cópia dos Contratos de Prestação de Serviços (com o devido período de vigência) e/ou a série de Notas Fiscais emitidas ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), que comprovem a prestação de serviço de forma contínua ou intermitente no período a ser comprovado.

6.5.5. Para o caso de Profissional Cooperado:

- a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
- b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

6.6. Em relação à contagem de tempo de serviço, o tempo trabalhado em mais de um emprego, cargo ou função no mesmo período, será considerado tempo paralelo e deverá ser informado apenas um dos períodos, devendo para isso, o candidato considerar para envio a experiência de maior tempo. Salvo os casos em que os períodos não se sobreponham, e somem-se ao menos 01 (um) ano, estes serão considerados como período de experiência.

6.7. A comprovação da titulação acadêmica:

6.7.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o curso não será pontuado.

6.7.2. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.7.3. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária praticada.

6.7.4. Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as cargas horárias de diferentes certificados ou cursos não serão somadas para o alcance da carga horária mínima estabelecida.

6.7.5. Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação na avaliação de títulos em cursos ou pós-graduações lato sensu e stricto sensu.

6.7.6. **Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso no emprego não serão considerados como pontuação para prova de títulos.**

6.7.7. Não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações ou cursos em fase de conclusão.

6.7.8. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, poderá substituir este documento, provisoriamente, por declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior à prevista neste edital.

6.8. Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados; bem como aqueles que se referirem aos requisitos de sua formação para o exercício do cargo.

6.9. Somente serão aceitos os documentos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

6.10. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

6.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados ou nos documentos de experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do presente Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.12. Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos elencados no presente edital e seus anexos.

6.13. Será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação aferida na 1ª fase, impreterivelmente, de acordo com as datas e horários descritos no cronograma deste edital (e alterações que se fizerem necessárias).

7. DA 2ª FASE: EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

7.1. O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do contrato de trabalho e, consistirá em exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pelo candidato junto à Medicina do Trabalho da Feas, em data previamente informada/agendada.

7.2. O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

7.3. Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos referidos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

exames.

7.4. O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em sua eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DO DESEMPATE:

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final. A publicação da classificação provisória será feita em 03 (três) listas de classificação: sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos; a segunda, somente com os candidatos cotistas PcD - Pessoa com Deficiência e a terceira, com os candidatos cotistas PPI - Pretos, Pardos e Indígenas.

8.2. Do desempate: na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do art. 27, § único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e atendendo ao Decreto Municipal nº 975/2021;
- Maior tempo de experiência profissional;
- Maior número de pontos na 1ª fase.

8.3. Será desclassificado do certame o candidato que não obtiver pontuação mínima junto à 1ª fase, ou que não obtiver resultado APTO junto ao Exame Médico Admissional – 2ª fase.

8.4. A classificação final do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

9. DO RECURSO:

9.1. Será admitido recurso quanto:

- Aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
- A relação provisória de candidatos inscritos;
- A classificação provisória dos candidatos;
- Ao resultado provisório do procedimento de heteroidentificação complementar à avaliação inicial emitido pela Comissão de Heteroidentificação.

9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para a fase a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos, única e exclusivamente, através do e-mail: pss@feas.curitiba.pr.gov.br, anexando ao requerimento toda documentação comprobatória pertinente, bem como o assunto condizente ao Recurso:

- Se referente aos diversos assuntos do PSS: incluir junto ao Assunto do e-mail: "Recurso PSS 03/2026 – nome do candidato";
- Se referente a heteroidentificação: incluir junto ao Assunto do e-mail: "Recurso Heteroidentificação PSS 03/2026 – nome do candidato".

9.4. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

assunto recorrido.

9.5. Serão indeferidos os seguintes recursos:

- a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
- b) cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
- c) fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
- d) encaminhados por meios diversos do aqui relacionados, seja da imprensa e/ou redes sociais on-line;
- e) contra terceiros;
- f) que apresentem argumentação baseada em erro exclusivo do candidato (preenchimento/encaminhamento das informações/documentos e/ou outros).

9.6. Os candidatos poderão consultar os resultados de seus recursos no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br; e/ou através do e-mail informado quando da interposição do recurso.

9.7. Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora e/ou da Comissão Recursal de Heteroidentificação; bem como, após a publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1. A publicação da classificação final e homologação do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgada no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.

10.1.1. A publicação da classificação final será feita em 3 (três) listas distintas: sendo a primeira lista a de ampla concorrência (contendo todos os candidatos); a segunda, somente com os classificados como PcD e a terceira, contemplando os classificados PPI.

10.1.2. A classificação do candidato na lista de reserva de vagas não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

10.2. Este processo terá validade de até 12 (doze) meses a contar da homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 3º, II da Lei nº 15.455/2019.

10.2.1. Os candidatos classificados serão mantidos em lista de espera (cadastro reserva) e poderão ser convocados para contratação em caso de desocupação/surgimento da vaga, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que exista necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO:

11.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, geral e de reserva de vagas, será realizada por meio de edital, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba/PR e, divulgado no portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

- 11.1.1. O candidato deverá acompanhar os chamamentos por edital de convocação através do Diário Oficial do Município de Curitiba/PR; do portal eletrônico da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br; ou ainda, através do e-mail pessoal informado quando de sua inscrição no certame.
- 11.1.2. No edital será informado o local, data e horário de entrega da documentação.
- 11.1.3. 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.
- 11.1.4. O candidato convocado que não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.1.5. O candidato que optar pela desistência do presente Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência, conforme modelo a ser fornecido pela FEAS.
- 11.1.6. Os candidatos terão o prazo de 15 dias, improrrogáveis e contados da publicação da convocação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba/PR, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão.
- 11.2. A entrega dos documentos pelos candidatos convocados poderá ocorrer em reunião presencial ou por meios eletrônicos, conforme a necessidade da Feas (estará especificado junto ao respectivo edital de convocação).
- 11.2.1. Na impossibilidade de comparecer à reunião presencial para a entrega da documentação o candidato poderá fazê-lo por procuração simples.
- 11.2.2. Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.
- 11.3. O candidato quando convocado deverá apresentar presencialmente a seguinte documentação impressa; em fotocópia legível e acompanhada do original (organizadas na seguinte ordem, se possível):
- 11.3.1. Documentação própria do candidato:**
- a) Nacionalidade e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou equivalente, documento oficial de identificação, nos termos do item 4.2.2. deste edital;
 - b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
 - c) Carteira de Trabalho Digital <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf>, fazer o download desta e apresentar a CTPS impressa);
 - d) PIS pode ser consultado no APP FGTS, Meu INSS, Portal CNIS ou site da Caixa;
 - e) Título de eleitor ou e-Título (*print do aplicativo*);
 - f) Certidão de quitação eleitoral (emitida há menos de 90 dias – <http://www.tse.jus.br>);
 - g) Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação; se candidato do sexo masculino e entre 19 e 45 anos (art. 74, alíneas "f" e "g" da Lei 4375/1964 - Lei



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

do Serviço Militar) (<https://www.gov.br/pt-br/categorias/forcas-armadas-e-defesa-civil/documentacao-servico-militar-e-defesa-civil/servico-militar>);

h) Carteira de Identidade Militar e/ou da Permissão do Comando Militar em documento oficial, se candidato militar;

i) Certidão de Antecedentes Criminais Federal (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>) e Estadual (de acordo com a naturalidade do candidato);

j) Para a devida emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), é imprescindível a apresentação da Carteira de Vacinação do candidato, contemplando o quadro vacinal completo, de acordo com o disposto na NR 32, a saber: tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO;

k) **Documentos comprobatórios da formação acadêmica ou comprovante de escolaridade**, de acordo com o exigido junto ao item 6.7 do edital;

l) Identidade profissional (para os cargos em que seja obrigatória a inscrição em Conselho de Classe);

m) Certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe (para os cargos em que seja obrigatória a inscrição em Conselho de Classe);

n) Declaração de não-acúmulo de cargos e empregos públicos; conforme modelo a ser fornecido pela FEAS;

o) 02 Fotos 3x4 recentes;

p) Comprovante de endereço atualizado (emitido há menos de 90 dias) em nome do empregado; *(*documentos em nome de terceiros: deverão ser acompanhados de declaração do proprietário, atestando a residência do candidato junto ao endereço, com reconhecimento de firma em Cartório)*;

q) Declaração do INSS de outros vínculos (se couber);

r) Cópia do cartão transporte (para aqueles que optarem pela utilização);

s) Outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da convocação.

11.3.2. Documentação dos dependentes (quando houver):

a) CPF do cônjuge, quando houver, e Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 18 anos (que pode ser substituída pelo RG quando o documento constar os dados completos da certidão) e CPF do(s) filho(s);

b) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda (IRPF), conforme modelo a ser fornecido pela FEAS;

c) Cópia CPF de outro(s) dependente(s) declarado junto ao IRPF do candidato: ex. pais.

11.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, fora da data da validade ou entregues fora da data e do horário estabelecidos nos Editais de Convocação.

11.4.1. Os documentos que não constarem em seus textos o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 meses, a contar de sua emissão, à exceção daqueles que tiverem prazo de validade indeterminado.

11.5. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo.

11.6 As fotocópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, após o término deste



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Processo Seletivo Simplificado, estas serão encaminhadas para destinação final.

11.7. Não poderá ter o contrato efetivado o candidato que tenha possuído vínculo empregatício com a Feas antes do decurso do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, nos termos do art. 16 da Lei 15455/2019.

12. DO FINAL DE LISTA:

12.1. Não haverá inclusão de candidatos em final de lista.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A admissão se dará pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, mediante celebração de Contrato por Prazo Determinado, regime horista ou mensalista (de acordo com o cargo e necessidades da Feas), não se aplicando o disposto nos artigos 451 e 452 da CLT, em face da previsão contida no artigo 37, inc. II e § 2º da CF.

13.1.1. O contratado terá direito aos benefícios estabelecidos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho de sua categoria.

13.2. A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Feas, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado; ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à contratação.

13.3. A lotação do candidato ocorrerá conforme a necessidade da Feas; tanto quanto ao período de trabalho (diurno ou noturno), como quanto a unidade para trabalho.

13.4. O contrato terá prazo determinado de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período. Ele será firmado em caráter especial, para atender a necessidade temporária e transitória de interesse público, com fundamento no inciso IX do art. 37 da CF e artigo 1º da Lei 15.455/2019.

13.5. A assinatura do contrato somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida sua assinatura por procuração.

14. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

14.1. Os profissionais contratados sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, terão sua adaptação ao emprego público e à área de atuação avaliada em duas etapas: a primeira, aos 45 (quarenta e cinco) dias da contratação, e a segunda, aos 90 (noventa) dias da contratação, correspondendo ao período de experiência.

14.1.1. A avaliação será realizada pelo gestor imediato do empregado, através de formulário específico, conforme segue:

- 1ª Avaliação - após 45 dias da contratação;
- 2ª Avaliação - após 90 dias da contratação, com manifestação quanto à continuidade ou não do contrato de trabalho, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A avaliação de desempenho é uma ferramenta essencial para aferir a atuação dos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

empregados públicos, inclusive os contratados temporariamente, e será aplicada como instrumento de acompanhamento da prestação de serviços dos profissionais admitidos por meio deste Processo Seletivo Simplificado. Essa avaliação permitirá à Fundação adotar medidas devidamente fundamentadas durante a vigência do contrato, como a renovação contratual dentro dos limites legais, eventual remanejamento de unidade ou setor, ou, ainda, a rescisão contratual nos casos em que o desempenho for considerado insatisfatório.

14.3. Concluído o período de experiência, o contrato de trabalho poderá ser mantido até o prazo máximo de duração estabelecido neste edital, qual seja, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei nº 15.455/2019.

14.3.1. Ressalta-se que o vínculo estabelecido através deste processo, possui natureza **exclusivamente temporária e por prazo determinado**, não implicando, sob nenhuma hipótese, em efetivação ou aquisição de estabilidade no quadro de pessoal da Fundação.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. Será rescindido o Contrato do empregado público temporário:

- a) Quando este se recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada para início do contrato de trabalho junto à Unidade para a qual foi designado (sem justificativa prévia);
- b) Quando não se adaptar ao emprego público e/ou na área de atuação para o qual foi designado, conforme avaliações realizadas junto ao item 14 deste Edital;
- c) Nos demais casos previstos na Lei Municipal nº 15.455/2019 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

16. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

16.1. Será excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer declaração falsa ou inexata em quaisquer dos documentos apresentados;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Organizadora, Examinadora, de Heteroidentificação e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, à ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) Não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação, sem justificativa prévia;
- f) Demais situações legalmente previstas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, no contrato de trabalho e das demais normas do Processo de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Contratação Temporária de Pessoal, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em especial ao previsto na Lei nº 15.455/2019.

17.2. Não serão fornecidas informações por telefone a respeito do presente Processo Seletivo Simplificado; quaisquer dúvidas ou esclarecimentos deverão ser formulados exclusivamente através do seguinte e-mail: pss@feas.curitiba.pr.gov.br.

17.3. Todas as informações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no portal eletrônico da Feas: <http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>.

17.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes a este certame.

17.4. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições e horários para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8º da Lei Municipal nº 15.455/2019 e/ou demais legislação vigentes e aplicáveis.

17.5. A Comissão Organizadora permanecerá constituída até a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

17.7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora previamente designada.

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

Curitiba, 15 de junho de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

ANEXO I

Descrição sumária das atividades de cada cargo, sua remuneração, carga horária e número de vagas

Total de Vagas	Distribuição			CARGO	SALÁRIO
	PPI	PcD	Ampla Concorrência		
1	0	0	1	Advogado	R\$ 11.323,51
1	0	0	1	Analista Clínico	R\$ 4.460,01
1	0	0	1	Auxiliar em Saúde Bucal	R\$ 2.151,57
1	0	0	1	Cuidador em Saúde	R\$ 2.151,57
1	0	0	1	Educador Físico (saúde)	R\$ 4.012,92
1	0	0	1	Fonoaudiólogo	R\$ 4.955,56
1	0	0	1	Técnico de Laboratório	R\$ 2.632,78
1	0	0	1	Técnico de Saúde Bucal	R\$ 2.632,78

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Advogado	Prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Fundação, bem como representar a Fundação em Juízo ou fora dele, essencialmente em demandas cíveis e trabalhistas; apresentar defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Fundação em processos de média e alta complexidade durante todo o trâmite processual, nas esferas administrativas e judiciais; realizar audiências judiciais ou extrajudiciais em todas as demandas que atuar, especialmente cíveis e trabalhistas de primeiro e segundo grau, propor acordos e mediar questões; avaliar provas documentais e orais; elaborar recursos aos Tribunais Judiciais e Administrativos, Regionais ou Superiores; postular em nome da Fundação, em Juízo ou administrativamente, propondo ações, contestando ações, interpondo recursos e solicitando providências junto ao Judiciário, Ministério Público e órgãos públicos em geral; acompanhar e realizar procedimentos administrativos ou judiciais de interesse da Fundação perante cartórios, Tribunais de Contas, Tribunais do Trabalho e Justiça, Ministérios Públicos, Delegacias de Polícia e órgãos governamentais; assessorar e analisar minutas de contratos, convênios, contratos administrativos, termos aditivos, interpretação jurídica, legal e jurisprudencial; emitir pareceres jurídicos sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como contratos a serem firmados com a Fundação; realizar pesquisa doutrinária e jurisprudencial. Cumprir os regulamentos, normas e rotinas da Fundação, e do Conselho Profissional da categoria, quando aplicável; cuidar e zelar pelos equipamentos, materiais e pelo ambiente de trabalho; atuar de forma colaborativa e comunicar-se efetivamente com os demais profissionais; participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade; participar de programas de treinamento quando convocado; atuar em conformidade com as políticas e diretrizes institucionais, respeitando normas, contratos e regulamentos pertinentes; executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências do cargo e da área de lotação, conforme determinação do gestor.	Bacharelado em Direito, com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	40h
Analista Clínico	Atuar em laboratório de análises clínicas e postos de coleta, realizar coleta de sangue; acompanhar as rotinas nos setores como: preparo de amostras e materiais, triagem de amostra, análise de exames, liberação e emissão de laudos. Podendo atuar em coleta, bioquímica, imunologia, hematologia e coagulação, urinalise, microbiologia, parasitologia, biologia molecular e controle de qualidade. Podendo acompanhar o paciente para realização de exames, conforme necessidade. Auxiliar na organização, reposição de materiais e na esterilização de materiais. Atuar segundo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação. Cumprir normas e regulamentos institucionais. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Superior completo em Biomedicina ou Ensino Superior em Biologia ou Ensino Superior completo em Farmácia com habilitação para atuar em análises clínicas, ambos acompanhados do respectivo registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.	36h



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Auxiliar em Saúde Bucal	Realizar a atenção integral em saúde bucal, individual e coletiva, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com suas competências técnicas e legais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários, proporcionar atendimento humanizado e viabilizar o estabelecimento do vínculo. Acolher situações de urgência referida pelo usuário e direcioná-las ao profissional responsável. Realizar o cuidado em saúde da população, dentro das suas competências, no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários quando necessário. Colaborar com o monitoramento das necessidades de atenção especializada dos usuários, fortalecendo a coordenação do cuidado. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Acolher e preparar o paciente para o atendimento nos serviços de saúde bucal. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Participar com a equipe do levantamento das necessidades em saúde bucal, para fortalecer as ações de planejamento e vigilância em saúde coletiva. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, garantindo a qualidade do registro. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares. Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos pacientes e no profissional. Manter organizado o local de trabalho, zelando pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos. Executar atividades de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Participar do gerenciamento e controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas. Participar e realizar ações, programas e atividades de promoção, prevenção e educação em saúde à população. Contribuir e participar de ações de educação continuada e permanente. Realizar atualização do cadastramento das famílias e dos usuários no sistema de informação. Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador. Colaborar nas atividades de promoção à saúde e prevenção de agravos previstos pela Instituição e pela equipe local. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, segundo suas competências técnicas. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo de acordo com a escolaridade. Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da FEAS. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional respectivo. Realizar outras atividades correlatas ao seu emprego.	Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário, ou Auxiliar de Saúde Bucal, e Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.	36h/40h
Cuidador em Saúde	Auxiliar a execução de atividades relacionadas a alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos moradores. Cuidar da aparência e higiene auxiliando nas atividades diárias como banho, higiene bucal, tricotomia facial, necessidades fisiológicas, troca de roupas, entre outros. Realizar troca de fraldas e higiene íntima do morador sempre que necessário. Registrar, diariamente, em Livro de Ocorrências os acontecimentos cotidianos e/ou intercorrências, para conhecimento dos demais profissionais da equipe, visando manter atualizadas as informações a respeito do morador. Zelar pela saúde do morador, observando alterações de temperatura, diurese, fezes, êmese, qualidade do sono, alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos, assaduras) e alterações de comportamento, relatando ao responsável, com os devidos registros. Ajudar na administração de medicamentos, conforme prescrições e seguindo orientações de profissionais da saúde. Prestar cuidados especiais aos moradores com limitações e/ou dependência física, auxiliando-os e manejando-os adequadamente. Auxiliar o morador na alimentação, servindo a refeição em ambiente, porções e temperatura adequadas, verificando horários e qualidade dos alimentos. Auxiliar o morador na ingestão via oral, quando necessário. Auxiliar na manutenção do ambiente limpo e organizado. Acompanhar e assessorar o morador em todas as atividades da residência terapêutica - RT, ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela Feas, inclusive nas atividades externas programadas, como atendimento em serviços de saúde, passeios, compras, entre outros. Auxiliar na organização e realização de atividades lúdicas, recreativas, esportivas, culturais e de lazer. Apoiar e colaborar no processo de reaproximação e fortalecimento de vínculo com a família quando for o caso. Utilizar os EPTs necessários às atividades laborais, conforme protocolos estabelecidos. Manter a atenção qualificada aos moradores durante todo o seu expediente, evitando quedas e agressões e promovendo a interação positiva entre eles. Zelar pela segurança do espaço físico, observando a população atendida e suas limitações físicas quando houver. Manter apresentação pessoal compatível com as atribuições inerentes à profissão. Manter a postura profissional no exercício de suas funções. Desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela Instituição. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino médio completo e Curso na área da Saúde, com carga horária mínima de 10 horas ou comprovação de, no mínimo 02 anos de experiência em domicílios ou instituições cuidadoras públicas, privadas ou organizações sociais (ONGS), em funções supervisionadas de pajem, mãe-substituta ou auxiliar de cuidador, cuidando de pessoas de diferentes faixas etárias	36h
Educador Físico (saúde)	Realizar ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, que englobam realizar atendimento individual; realizar atendimento em grupos; realizar consultas compartilhadas; participar de eventos, campanhas, ações e programas de educação em saúde; promover atividades de educação permanente; promover ações em práticas integrativas e complementares (pics); desenvolver ações de saúde nas unidades assistenciais da FEAS; promover atividades de lazer e recreação; realizar visitas domiciliares; trabalhar em rede de serviços; matricular equipes; desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas na saúde; estruturar ações de atividade física e práticas corporais na prevenção primária, secundária e terciária no SUS; estruturar ações de atividade física e práticas. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão. Acompanhar e supervisionar atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em qualquer modalidade de ensino, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná	36h



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Fonoaudiólogo	Atuar na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, incluindo problemas relacionados à fala, linguagem, voz, audição, deglutição e motricidade orofacial em diferentes faixas etárias; realizar avaliação clínica detalhada; elaborar, executar e acompanhar planos terapêuticos individualizados; desenvolver ações educativas e de orientação para pacientes, familiares e comunidade; elaborar relatórios técnicos em sua área de atuação; trabalhar de forma interdisciplinar, integrando-se a equipe multiprofissional, para garantir a integralidade do cuidado; atuar em atendimentos ambulatoriais, hospitalares, atenção primária de saúde, unidades de atenção psicossocial, domicílio e demais serviços de saúde, de acordo com a função e necessidade da Fundação. Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada; assegurar comunicação efetiva com a equipe multiprofissional; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Profissional da categoria; realizar apoio material especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir; participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade; participar de programas de treinamento quando convocado; cumprir os regulamentos, normas e rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria; atuar em conformidade com a política municipal de saúde, respeitando o pactuado em Contrato de Gestão; atuar na função de preceptor, quando necessário, e sempre que solicitado ou instituído pelo setor de Ensino e Pesquisa, supervisionando atividades de ensino, pesquisa e extensão de alunos em todas as modalidades, incluindo cursos técnicos, graduação e pós-graduação; executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências do cargo e da área de lotação, conforme determinação do gestor.	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná	36h
Técnico de Laboratório	Exercer atividades de nível médio referente à suas atribuições profissionais relacionadas à execução de hematologia e hemoterapia; executar atividades de acompanhamento dos pacientes e dos doadores de sangue; coletar sangue do doador e do paciente para fins terapêuticos e laboratoriais, de acordo com os parâmetros técnicos e tecnológicos específicos; realizar atendimentos primários em caso de intercorrências com o doador e com o paciente; realizar os exames laboratoriais para triagem de sangue e transfusão de sangue; realizar infusão de sangue, hemocomponentes e hemoderivados; acompanhar o paciente durante transfusão, relatar e notificar as reações adversas decorrentes das transfusões de sangue; dar suporte aos serviços de hemoterapia no atendimento aos pacientes e nas atividades de rotina para organização do serviço, incluindo cuidados com equipamentos, insumos, reagentes e transporte dos materiais; assistir ao pessoal de nível superior da unidade; assistir no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de laboratório; supervisionar e orientar as atividades dos auxiliares de serviços de laboratório; execução de coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório; participar e executar, junto a outros profissionais técnicos, a preparação de soluções reativas e suas titulações, meios de cultura e coloração, semeando e replicando micro-organismos; preparar as amostras para realização de exames; executar as técnicas e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais; proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material; documentar as análises realizadas, registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, solicitar instruções sob os mais complexos ao seu supervisor; proceder o levantamento de material revisando a provisão, bem como requisição dos mesmos; digitação em programas específicos; separação de amostras; armazenamento das amostras para rastreabilidade; zelar e respeitar o bem público; participar ativa e continuamente de programas de qualidade; contribuir para o bom relacionamento interpessoal com todos os colaboradores e público em geral; executar tarefas correlatas; seguir orientações internas quanto a separação de resíduos sólidos e líquidos nos setores; participar de programas de treinamento e desempenhar outras tarefas correlatas, compatíveis com a sua categoria profissional; participar de programas de educação permanente. Participar e colaborar com a implantação dos processos da qualidade. Supervisionar atividades práticas de alunos de diferentes modalidades formativas, bem como participar de ações de ensino, pesquisa e extensão. Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação e do Conselho Profissional da categoria. Realizar outras tarefas correlatas ao seu emprego.	Ensino Médio completo e curso de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas/Patologia Clínica, com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná.	36h



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

Cargo	Atribuições	Formação acadêmica/Escolaridade e/ou outros requisitos	Carga horária (semanal)
Técnico de Saúde Bucal	Realizar atenção integral por meio de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e ações curativas, individuais, coletivas, e a grupos específicos, respeitando os princípios do SUS, de acordo com suas competências técnicas e legais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Realizar o cuidado em saúde da população, no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários, proporcionar atendimento humanizado e viabilizar o estabelecimento do vínculo. Acolher situações de urgência referida pelo usuário e direcioná-las ao profissional responsável. Executar as ações de saúde, clínicas e as atividades extra clínicas de sua competência técnica, com supervisão direta ou indireta do Cirurgião Dentista. Colaborar com o monitoramento das necessidades de atenção especializada dos usuários, fortalecendo a coordenação do cuidado. Realizar as ações de atenção integral de acordo com as prioridades e protocolos instituídos pela gestão. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Participar na realização de estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Participar com a equipe no levantamento das necessidades em saúde bucal da comunidade, para fortalecer as ações de planejamento e vigilância em saúde coletiva. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Registrar as ações realizadas em prontuário e/ou formulários do serviço, garantindo a qualidade do registro das atividades. Exercer todas as atividades de sua competência técnica bem como instrumentar o cirurgião dentista, em ambiente clínico e hospitalar. Orientar e ensinar técnicas de higiene bucal. Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos pacientes e no profissional. Promover a prevenção de doenças bucais conforme Protocolo SMS. Executar a evidênciação de placa bacteriana com produtos padronizados na instituição. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Cirurgião Dentista. Realizar fotografias e tomadas radiográficas de uso odontológico. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo Cirurgião Dentista. Remover suturas. Preparar materiais de forramento e restauradores. Realizar isolamento do campo operatório. Supervisionar, sob delegação do Cirurgião Dentista, o trabalho dos Auxiliares em Saúde Bucal em Saúde Pública. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal em Saúde Pública e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Contribuir, participar e realizar ações, programas e atividades de promoção, prevenção e educação em saúde à população. Contribuir e participar de ações de educação continuada e permanente. Fazer a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Manter organizado o local de trabalho, zelando pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos. Executar atividades de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos, para o controle de infecção. Participar do gerenciamento dos insumos, material permanente e de consumo necessários ao funcionamento da Unidade de Saúde. Realizar atualização do cadastramento das famílias e dos usuários no sistema de informação. Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador. Colaborar nas atividades de promoção à saúde e prevenção de agravos previstos pela Instituição. Realizar busca ativa, notificação de doenças e agravos, de notificação compulsória e de outras situações de importância local. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, para estimular a participação do controle social. Realizar atividades intersectoriais segundo planejamento local; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, segundo suas competências técnicas. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da FEAS. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional respectivo. Supervisionar atividades práticas de alunos de diferentes modalidades formativas, bem como participar de ações de ensino, pesquisa e extensão. Realizar outras atividades correlatas ao seu emprego.	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Saúde Bucal ou em Higiene Dental, com Registro profissional no Conselho de Classe do Estado do Paraná	36h/40h



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

ANEXO II
Formulário curricular

Disponível em: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/processo-seletivo-simplificado.html>



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

MODELO DE FORMULÁRIO CURRICULAR FEAS

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____
Data de nascimento: ____/____/____
CPF nº: _____
RG nº: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone(s) para contato: () _____ Whatsapp () _____
E-mail: _____
**Para os candidatos em que seja obrigatória a inscrição/registro em Conselho de Classe:*
Conselho Profissional/de classe: _____
Nº de registro no Conselho: _____ UF: _____
Situação: () Ativo () Inativo () Em andamento (aguardando emissão)
Nº do RQE - Registro de Qualificação de Especialista: _____

2. ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Grau de escolaridade:

() Ensino médio
() Técnico em: _____
() Superior em: _____
() Pós-graduação ou MBA em: _____
() Mestrado em: _____
() Doutorado em: _____

2.2. Outros cursos de aperfeiçoamento, extensão ou atualização na área afim/área de atuação profissional:

Nome do curso	Instituição	Carga horária	Ano de conclusão



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>



Feas
Av. Vicente Machado, 589, 1º Andar, Centro
Curitiba/PR - CEP 80.420-010
Fone: (41) 3316-5900
<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (experiência de trabalho no exercício do cargo pretendido):

Cargo/função	Instituição	Período (início e fim)	Atividades desempenhadas

4. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES (se houver):

5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade de qualquer dado implicará na minha desclassificação do certame, além das demais sanções legais cabíveis.

Local e Data: _____

Assinatura do candidato: _____

Observações:

- Preencher todos os campos com letra legível (de forma manuscrita ou digital).
- O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas.
- Todos os dados informados deverão ser comprovados mediante anexação de cópias simples de documentos (diplomas, certificados, declarações, contratos, registros profissionais etc.); de acordo com os termos e prazos estabelecidos no Edital.



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
BRENO PASCUALOTE LEMOS - 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 - 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
JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN - 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**