

**PUBLICADO NO DOM N.º 31  
DE 24/04/2012**

## **EDITAL N.º 07/2012**

*Estabelece normas para o Procedimento Específico de Transição da Parte Especial para a Parte Permanente da carreira de Segurança Municipal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Curitiba*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto n.º 25/97;

considerando as disposições da Lei n.º 13.769/2011, que institui o Plano de Carreira para os integrantes da carreira de Segurança Municipal do Município de Curitiba;

considerando o Decreto n.º 594/2012, que estabelece as normas gerais do Procedimento Específico de Transição da Parte Especial para a Parte Permanente dos servidores integrantes da carreira de Segurança Municipal da Administração Direta; considerando a Lei n.º 13.405/2009 que dispõe sobre a revisão de provas;

resolve baixar as seguintes normas para o Procedimento Específico de Transição da Parte Especial para a Parte Permanente dos integrantes da carreira de Segurança Municipal.

### **1. DA TRANSIÇÃO**

A Transição será realizada através de Procedimento Específico, com 02 (duas) fases, ambas de caráter eliminatório:

- 1.1. a primeira fase consistirá em prova de conhecimentos;
- 1.2. a segunda fase consistirá na apresentação e análise da documentação comprobatória da escolaridade conforme especificado nos itens 8.3. e 8.4.

### **2. PRÉ-REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Estar na Parte Especial da Carreira de Segurança Municipal.
- 2.2. Ter concluído o Ensino Médio.
- 2.3. Ter concluído Curso de Formação Técnico-profissional para Guarda Municipal.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. A inscrição deverá ser efetuada entre **09 horas do dia 26 de abril e 23h e 59m do dia 11 de maio de 2012**, exclusivamente através do portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas.
- 3.2. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá imprimir seu comprovante de inscrição que será apresentado ao entrar na sala de prova, antes de assinar a lista de presença.

M



**CURITIBA**

PREFEITURA DA CIDADE

- 3.2.1. O candidato que perder ou extraviar seu comprovante de inscrição deverá emitir 2ª via, antes de comparecer no local da prova, através do portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas.
- 3.3. As inscrições somente serão validadas após sua homologação, que será publicada no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e divulgada pelo portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas no dia **15 de maio de 2012**.
- 3.3.1. O candidato que não estiver com seu nome na lista de inscrições homologadas deverá apresentar o comprovante de inscrição para fazer a prova, conforme consta no item 5.7.3.
- 3.4. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada e o fato publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba.
- 3.5. Não há limite de vagas estabelecido. Todos os candidatos que tiverem sua inscrição aceita e forem aprovados nas duas fases do Procedimento Específico de Transição, terão direito à mudança da Parte Especial para a Parte Permanente da Carreira de Segurança Municipal.
- 3.6. O candidato que necessitar de qualquer tratamento diferenciado para a realização da prova, deverá indicar claramente, no ato da inscrição quais os recursos necessários.
- 3.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização de qualquer uma das fases, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 3.8. Situações de saúde que vierem a ocorrer após o encerramento das inscrições e anteriores à realização da prova, que justifiquem a adoção de tratamento diferenciado ao candidato, serão objeto de análise, caso a caso, desde que mediante requerimento formalizado, acompanhado dos documentos comprobatórios (atestados médicos) no Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas – RHDP, Av. João Gualberto, 623 – Edifício Delta – 9º andar – Torre A, até às 17 h do dia **03 de agosto de 2012**.

#### **4. DA RELAÇÃO COM ENSALAMENTO**

- 4.1. A relação com o ensalamento, será divulgada entre os dias **01 a 05 de agosto de 2012**, no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br). RH 24 Horas.

#### **5. DA REALIZAÇÃO DA PRIMEIRA FASE - PROVA DE CONHECIMENTO**

- 5.1. A prova de conhecimento será realizada no dia **05 de agosto de 2012**, em local a ser divulgado com ensalamento.
- 5.2. A prova constará de **50 (cinquenta) questões** objetivas de múltipla escolha, com apenas uma resposta certa, no valor de **0,20 (vinte)**

M



**CURITIBA**

PREFEITURA DA CIDADE

- décimos de ponto cada, abrangendo assuntos do programa especificado no Anexo I deste Edital.
- 5.3. A prova terá a duração improrrogável de 03 (três) horas incluindo o preenchimento do cartão resposta e será considerado habilitado o candidato que, na somatória dos acertos, obtiver 5,0 (cinco) pontos ou mais.
  - 5.4. A prova terá início pontualmente às 09h, sendo a porta externa de acesso ao local aberta às 08h e fechada às 08h45min. obedecendo ao horário fornecido pelo serviço hora-certa (fone 130).
  - 5.5. O candidato deverá transcrever as respostas, para o cartão de respostas que será o único instrumento válido para a correção da prova.
  - 5.6. Ao transcrever as respostas, para o cartão de respostas, o candidato deverá preencher (pintar), por inteiro, o campo correspondente à alternativa que considera correta em cada questão, com caneta esferográfica azul escuro ou preto.
    - 5.6.1. O preenchimento incorreto do cartão de respostas que poderá resultar em prejuízo da pontuação final, será de inteira responsabilidade do candidato.
  - 5.7. Os candidatos deverão se apresentar para a prova munidos de:
    - 5.7.1. caneta esferográfica com tinta azul escuro ou preto;
    - 5.7.2. original de um dos documentos de identidade - com fotografia e assinatura – relacionados abaixo:
      - 5.7.2.1. carteira de identidade;
      - 5.7.2.2. carteira de trabalho;
      - 5.7.2.3. carteira das Forças Armadas;
      - 5.7.2.4. registro nos Conselhos Regionais;
      - 5.7.2.5. carteira de motorista;
      - 5.7.2.6. carteira funcional de Guarda Municipal e;
    - 5.7.3. comprovante de inscrição.
  - 5.8. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da prova, um documento de identidade original, por motivo de furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.
    - 5.8.1. Será permitida a entrada do candidato na sala de prova até às 08h 50min, horário em que serão fechadas as portas internas de acesso às salas.
  - 5.9. Não será admitido, no local de prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido neste Edital.
  - 5.10. Não haverá segunda chamada para a prova, importando a ausência do candidato na atribuição de nota zero e sua eliminação do Procedimento Específico de Transição.
  - 5.11. Não haverá realização da prova fora do horário e do local marcados para todos os candidatos.
  - 5.12. O candidato deverá exhibir seu comprovante de inscrição, o documento oficial de identidade e assinar a lista de presença, ao entrar na sala onde será realizada a prova, sob pena de ser considerado ausente.

M

- 5.12.1. Caberá aos fiscais, a verificação do cumprimento do que consta no item anterior.
- 5.13. Será excluído do procedimento o candidato que:
- 5.13.1. durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como se utilizar de livros, notas, impressos ou similares, máquina calculadora, "bip", telefone celular, "notebook", "walkman", relógio do tipo "data bank", equipamentos eletrônicos, receptor, gravador, etc.;
- 5.13.2. for apanhado utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 5.13.3. tomar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova, com os membros da Comissão Executiva, com os demais candidatos ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.14. É vedada a saída de candidato da sala em que estiver sendo aplicada a prova, sem autorização e acompanhamento de fiscal.
- 5.15. Não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala, qualquer que seja o motivo alegado.
- 5.16. O candidato poderá levar consigo o caderno de prova desde que se retire da sala, somente após às 10 (dez) horas.
- 5.16.1. Os cadernos que não forem levados pelos candidatos serão incinerados.
- 5.17. Será atribuída nota zero à questão da prova que devido ao preenchimento incorreto do cartão de respostas, por parte do candidato, tenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, bem como àquela não assinalada na folha de respostas, conforme o contido no item 5.5.
- 5.17.1. O cartão de respostas é o único instrumento válido para a correção e pontuação da prova.
- 5.18. Serão considerados aprovados na prova, os candidatos que obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta por cento), ou seja, nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- 5.19. Não existe limite de vagas definido, nem banco de candidatos. Todos os candidatos que forem aprovados nas duas fases do Procedimento, terão direito à mudança da Parte Especial para a Parte Permanente da carreira de Segurança Municipal.

## 6 DO RESULTADO DA PRIMEIRA FASE

- 6.1. O gabarito oficial da prova estará à disposição para consulta no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), RH 24 Horas no dia 06 de agosto de 2012, no período da tarde.
- 6.2. O resultado da prova, em ordem alfabética, com a pontuação obtida, inclusive dos candidatos com a situação de "ausente", será divulgado no

M

portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), RH 24 Horas, dia 09 de agosto de 2012, no período da tarde.

## 7 DOS RECURSOS DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 7.1. Após a divulgação das notas, o candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da prova, poderá fazê-lo nos dias úteis, de 10 à 16 de agosto de 2012.
- 7.2 O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar com clareza, seu objeto e razões; fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.
- 7.3 O recurso deverá ser entregue no Núcleo de Recursos Humanos da SMDS, Rua Solimões, 160 - das 08h às 11:30 e das 14h às 17h.
  - 7.3.1 Conforme Decreto nº 1111/04 o recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador constituído com autorização escrita e assinada pelo requerente, acompanhada de fotocópia da identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado.
- 7.4 Não será acatado recurso interposto fora do prazo previsto ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 7.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Executiva, juntamente com a equipe responsável pela elaboração da prova.
- 7.6. Na eventualidade de questão anulada, todos os candidatos receberão a pontuação devida àquela questão, ou seja, **20 (vinte décimos)** de ponto
- 7.7. O resultado da prova após período de recursos será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), RH 24 Horas no dia 23 de agosto de 2012.

## 8. DA SEGUNDA FASE

- 8.1. Para participar da segunda fase o candidato deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio (2º grau) à Comissão de Verificação de Habilitação, que analisará a concordância da documentação apresentada com o que consta no inciso I do artigo 8º, do Decreto nº 594/2012.
- 8.2. A apresentação da documentação será efetuada somente pelos candidatos aprovados na prova de conhecimentos (primeira fase).
- 8.3. Para comprovar a escolaridade serão aceitos os seguintes documentos:
  - 8.3.1. Original do certificado de conclusão do curso de Ensino Médio, em estabelecimento de ensino autorizado e reconhecido pela Secretaria de Estado da Educação, acompanhado de histórico escolar, ou
  - 8.3.2. Diário Oficial do Estado de origem, onde conste que o candidato concluiu o Ensino Médio (2º grau).
  - 8.3.3. Os servidores deverão apresentar também o certificado de conclusão do curso de Formação Técnico-Profissional para Guarda Municipal, ministrado através do Instituto Municipal de Administração

M

Pública – IMAP, ou emitido através da Escola Superior de Polícia Civil.

- 8.3.4. Históricos do ensino médio à distância emitidos por escolas de outros Estados e que não tenham autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná deverão apresentar fotocópia do histórico escolar acrescido da certidão de regularidade de estudos emitida pelo Conselho Estadual da Educação/SEED do Estado onde a Escola tem autorização de funcionamento.
- 8.4. Os candidatos deverão apresentar o original e uma fotocópia do comprovante de escolaridade.
- 8.5. Os servidores inscritos deverão cadastrar seu certificado de conclusão da escolaridade no sistema, através do portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 horas, no período 26 de abril à 06 de setembro de 2012.
- 8.6. A apresentação dos documentos citados nos itens 8.3 e 8.4 já cadastrados no sistema, ocorrerá nos dias úteis do período de 27 de agosto a 06 de setembro de 2012, das 8h às 11h30min e das 14h às 17h, no Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Defesa Social, à rua Solimões, 160.
- 8.7 Os candidatos que obtiverem seu certificado após o período mencionado no item anterior, poderão apresentá-lo, **somente até o dia 13 de setembro de 2012** Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Defesa Social, à rua Solimões, 160 – das 08h30min às 11h:30min e das 14h00 às 17h00,
- 8.8 Os candidatos aprovados na Primeira Fase, que estiverem impossibilitados de comparecer para apresentar a documentação, poderão fazê-lo através de procurador.
- 8.8.1. O procurador deverá apresentar a procuração por escrito e devidamente assinada.
- 8.8.2. A documentação deverá vir acompanhada de fotocópia da identidade do servidor e do procurador.
- 8.9. O resultado da prova e da análise dos certificados, será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas, e publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, no dia 13 de setembro de 2012.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação do Procedimento Específico de Transição, com a relação dos servidores transpostos da Parte Especial para a Parte Permanente dar-se-á em 13 de setembro de 2012 e os efeitos funcionais e financeiros passarão a vigor em outubro de 2012.

9.2. A homologação do resultado final com a relação dos servidores que apresentarem a documentação no dia 13 de setembro, dar-se-á em 18 de setembro de 2012 e os efeitos funcionais e financeiros passarão a vigor em outubro de 2012.

M



**CURITIBA**  
PREFEITURA DA CIDADE

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais normas do Procedimento Específico de Transição, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2 Será publicada no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba – a pontuação obtida pelos candidatos participantes do Procedimento.
- 10.3 Será excluído do Procedimento de Transição, por ato da Secretária Municipal de Recursos Humanos, o candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, ainda que verificada após a homologação do resultado final.
- 10.4 Os examinadores designados terão autonomia na elaboração e julgamento da prova.
- 10.5 Os papéis referentes ao Procedimento Específico de Transição serão confiados após o seu término, à guarda do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas – Secretaria Municipal de Recursos Humanos, os quais serão mantidos pelo prazo de 10 (dez) anos, findo o qual, inexistindo ação pendente, serão incinerados.
- 10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva e Comissão de Verificação de Habilitação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Secretaria Municipal da Defesa Social e Procuradoria Geral do Município.

Gabinete da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em 23 de abril de 2012.

  
**Maria do Carmo Aparecida de Oliveira**  
Secretária Municipal

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL N.º 07/2012**  
**ANEXO I**

**PROGRAMA PARA A PROVA DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DE TRANSIÇÃO DA  
PARTE ESPECIAL PARA A PARTE PERMANENTE DA CARREIRA DE SEGURANÇA  
MUNICIPAL.**

---

**1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**

- 1.1 Lei Municipal nº 13.769/11 – Transforma a carreira de Segurança Municipal da Administração Direta, prevista na Lei Municipal nº 7.670/91 e suas alterações.
- 1.2 Decreto nº 100/03 – Aprova especificações, tarefas típicas, requisitos e demais características do cargo da carreira de Segurança Municipal.
- 1.3 Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- 1.4 Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – artigos 5º, 6º, e 7º.
- 1.5 Lei Federal nº 4.898/65 – Regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de abuso de autoridade.
- 1.6 Decreto Municipal nº 1.513/2009 – Dispõe sobre o Regulamento de Uniforme dos integrantes da carreira de Segurança Municipal – Guarda Municipal.
- 1.7 Portaria Municipal nº 25/2009 – Regulamenta o uso de equipamentos obrigatórios e acessórios dos integrantes da carreira de Segurança Municipal, de acordo com o Decreto Municipal nº 1513/2009.
- 1.8 Portaria Municipal nº 17/2008 – Estabelece a normatização de condutas e procedimentos através da criação do Código de Ética dos Integrantes da Carreira de Segurança Municipal

**2. LÍNGUA PORTUGUESA:**

- 2.1 Interpretação de texto.
- 2.2 Uso da Gramática.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:**

- 3.1 História de Curitiba.
  - 3.1.1 Fundação de Curitiba.
  - 3.1.2 Prefeitos de Curitiba.
- 3.2 História do Paraná:
  - 3.2.1 Emancipação Política do Paraná.
  - 3.2.2 Governadores do Paraná.
- 3.3 Geografia:
  - 3.3.1 Localização e Limites do Município de Curitiba.
  - 3.3.2 Pontos cardeais e colaterais do Estado do Paraná.
  - 3.3.3 Hidrografia do Paraná e de Curitiba.
  - 3.3.4 Aproveitamento dos Recursos Naturais.
  - 3.3.5 População de Curitiba.
- 3.4 Política:
  - 3.4.1 Cidadania.





**CURITIBA**

PREFEITURA DA CIDADE

3.4.2 Direitos e deveres do cidadão

3.4.3 Os três poderes: Legislativo – Executivo – Judiciário

3.5 Atualidades:

3.5.1 Aspectos políticos, econômicos e culturais do Brasil, Paraná e Curitiba.

3.5.2 Pontos Turísticos de Curitiba.

---