



**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**



EDITAL nº 105-CADETE PMPR-2020

PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO E ENVIO DE DOCUMENTOS
(Em cumprimento à decisão judicial)

O Chefe interino do Centro de Recrutamento e Seleção da PMPR, no uso de suas atribuições regulamentares, com fulcro no art. 1º da Portaria nº 1.301/DP-CRS, de 29 de agosto de 2016, e no Edital nº 01-CADETE PMPR-2020, em observância ao previsto nos itens 3, 4 e 16 do referido edital, em cumprimento a decisão judicial nos autos nº 0017506-38.2022.8.16.0182 do 15º Juizado Especial da Fazenda Pública de Curitiba/PR (eP nº 22.084.206-1), resolve:

1. Convocar a candidata do cargo de Cadete Bombeiro Militar **ELISA DE OLIVEIRA**, inscrição nº 035530, para realizar até às **17h30min do dia 6/05/2024** o preenchimento do formulário e o envio (upload) de documentos para o futuro processamento de ingresso regular, através do link abaixo:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdkiXpoY_96TsBCMx-yYC718KjPNc8IXI7pKqeWN0QHuu_7IA/viewform

2. Orientar a candidata a seguir o roteiro de preenchimento do formulário e envio de documentos para futuro processamento de ingresso, disponível no Anexo Único deste edital.
3. A candidata deverá providenciar e enviar o resultado dos exames médicos até às **17h00min do dia 29/05/2024** para a avaliação médica para a posse, nos termos do §5º do art. 21 da Lei nº 1.943/1954.
 - 3.1 Os exames médicos e laboratoriais podem demorar alguns dias para ficarem prontos (especialmente o toxicológico), desta forma, a candidata deverá providenciá-los com a necessária antecedência.
 - 3.2 Os documentos médicos apresentados deverão constar, além do nome da candidata, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável pela emissão, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou omissão das referidas informações.
 - 3.3 Os exames médicos não poderão ter data de emissão superior a 90 dias na data da entrega.
 - 3.4 A candidata, de posse dos resultados dos exames requeridos, deverá enviá-los através do **eProtocolo para o Centro de Recrutamento e Seleção do CBMPR**, observando o prazo limite constante no item 3 deste edital.
4. Em caso de descumprimento desta convocação, a candidata será desclassificada do certame.

5. Orientar a candidata para que permaneça atenta a futuras convocações, uma vez que, após a análise dos dados e dos documentos, será convocada para a avaliação médica presencial, devendo neste momento entregar **os exames médicos originais**, bem como, no ato da nomeação e posse, apresentar os **documentos originais** a seguir:
- a) 01 (uma) foto 3x4 colorida, recente de frente. Deverão constar no verso o nome e o RG da candidata. Observação: feminino com cabelo preso;
 - b) Cédula de identidade/RG;
 - c) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou documento equivalente;
 - d) Histórico Escolar do Ensino Médio;
 - e) Documento Militar: qualquer documento relacionado no art. 209 do Decreto Federal nº 57.654/66, quando for o caso;
 - f) Título de Eleitor;
 - g) Declaração/cópia do pedido de desvinculação do cargo público que ocupava. Somente para os candidatos que declararam exercer cargo, emprego ou função pública, militar ou civil (exceto para os Militares Estaduais da PMPR/CBMPR).
6. Os documentos médicos apresentados serão retidos pela Junta Médica, devendo a candidata providenciar a sua cópia pessoal caso deseje.

Curitiba, PR, 29 de abril de 2024.

(Assinado no original)
Cap. QOPM Marco Antônio Nishida Marinho,
Chefe Interino do CRS.

ANEXO ÚNICO EDITAL nº 105-CADETE PMPR-2020

ROTEIRO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROCESSO DE INGRESSO DE MILITAR ESTADUAL

1. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO GOOGLE

O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para o preenchimento deverá acessar o link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdKIXpoY_96TsBCMx-yYC718KjPNc8IXI7pKgeWN0QHuu_7IA/viewform e preencher o formulário de acordo com o que se pede. A maior parte das informações é obrigatória e o (a) candidato (a) não deverá preencher mais do que uma vez o formulário. Se houver erro no preenchimento ou dúvidas deve-se entrar em contato com o Centro de Recrutamento e Seleção através do e-mail crs-ingresso@bm.pr.gov.br ou exclusivamente pelo WhatsApp do CRS (41) 99192-0557.

IMPORTANTE: NÃO FAZER O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO MAIS DO QUE UMA VEZ. A DUPLICAÇÃO DE DADOS PODE CAUSAR INVALIDEZ DAS INFORMAÇÕES.

2. ENVIO DE DOCUMENTOS E PREENCHIMENTO DE DECLARAÇÕES

2.1 O(A) candidato(a) convocado(a) a realizar o preenchimento dos dados deverá acessar o E-Protocolo no qual foi gerada pendência para o (a) candidato (a) e anexar os seguintes documentos:

2.1.1 Foto (imagem JPG) – anexar

IMPORTANTE: As fotografias apresentadas deverão possuir as seguintes características:

I. Colorida, modo retrato, recente e sem data;

II. enquadramento de 2/3 para rosto em 1º plano;

III. nitidez e sem manchas;

IV. plano de fundo branco;

V. contraste adequado com efetiva distinção entre o plano de fundo e o rosto, visualizando o reconhecimento de detalhes dos olhos, nariz, boca e orelha;

- Não poderá conter: brincos, piercings, colares, óculos, lentes de contato coloridas, tiaras, chapéus, bonés, boinas, faixas, lenços, gorros, capuz, presilhas e quaisquer outros adereços que impeçam a efetiva identificação da face do indivíduo.

- Não poderão ser usadas vestimentas que escondam o contorno dos ombros e pescoço, pois são partes consideradas de extrema importância no reconhecimento do indivíduo.

- Devem estar perfeitamente visíveis, a face, a testa, o queixo e o contorno dos ombros.

- A expressão facial deverá ser bem natural, evitando que a pessoa demonstre qualquer alteração da face, como por exemplo, o sorriso, foto lateral, etc.

2.1.2 Cédula de Identidade, "RG", frente e verso, emitida preferencialmente pelo Estado do Paraná (arquivo PDF)

IMPORTANTE: O sistema informatizado para fins de implantação do subsídio/bolsa-auxílio exige que o "RG" seja emitido pelo Estado do Paraná. Caso não possua, anexe o "RG" emitido pelo seu Estado e apresente o mesmo documento no dia da posse. No entanto você deverá providenciar o quanto antes o RG do Paraná, sem o qual não será possível a implantação do seu subsídio/bolsa-auxílio. Nesse caso acesse a página do Instituto de Identificação do Paraná no site da Polícia Civil do Estado para solicitar o documento.

2.1.3 Certidão de quitação eleitoral (arquivo PDF)

Pode ser extraída através do site Certidão de quitação eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral (tse.jus.br)

Obrigatório para quem tenha realizado o alistamento eleitoral ou se enquadre na obrigatoriedade do alistamento e voto.

2.1.4 Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou documento equivalente (arquivo PDF)

Não serão aceitos Diploma ou Certificado de conclusão do nível Superior.

2.1.5 Histórico Escolar (arquivo PDF)

Histórico escolar do Ensino Médio. Não serão aceitos históricos do ensino de superior, caso o Histórico esteja junto com o Certificado já juntado, realize o upload novamente, constando, se possível, somente o Histórico.

2.1.6 Documento Militar (arquivo PDF)

Qualquer documento relacionado no art. 209 do Decreto Federal nº 57.654/66 e citado no presente formulário. Obrigatório se possuir.

2.1.7 Documento bancário exclusivamente do Banco do Brasil, conta corrente de sua titularidade (caso já possua), que conste o nome do correntista, nº da agência e o nº da conta corrente (arquivo pdf)

Sugere-se apresentar: A cópia legível do cartão magnético ou do extrato da conta corrente ou ainda do contrato com o Banco (ocultando as informações excedentes às solicitadas, como o número do cartão, código segurança, saldo, movimentação, etc).

2.1.8 Comprovante de inscrição no CPF

A qual pode ser obtida Impressão do Comprovante de Inscrição no CPF. (fazenda.gov.br)

2.1.9 Título de Eleitor (arquivo PDF)

Obrigatório se possuir

2.1.10 Comprovante de inscrição junto ao PIS/PASEP/NIS/NIT (arquivo PDF)

Obrigatório se possuir

2.1.11 Comprovante de Endereço (arquivo PDF)

Obs.: Conta de consumo de água, luz, telefone, etc. emitido no máximo em 60 dias.

2.1.12 CNH (arquivo PDF)

2.1.13 *Certidão de Nascimento para solteiros ou Certidão de Casamento com respectivas averbações (se houver)*

IMPORTANTE: O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ ANEXAR OS DOCUMENTOS SEGUINDO A SEQUÊNCIA EXATA DESSE ROTEIRO. A FOTO DEVE SER O ÚNICO DOCUMENTO CONTIDO NOS ANEXOS DO E-PROTOCOLO.

TODOS OS ARQUIVOS DEVEM ESTAR NO FORMATO PDF(À EXCEÇÃO DA FOTO QUE DEVERÁ ESTAR NO ARQUIVO JPG EM ANEXOS).

2.2 O (A) candidato (a) aprovado (a) e convocado (a) para o preenchimento do IPI deverá ainda acessar o eProtocolo cujo foi criado pendência, baixar, preencher e assinar os seguintes documentos.

2.2.1. Autodeclaração (cargo público)

2.2.2. Declaração de Antecedentes Criminais

2.2.3. Declaração Aptidão Física

2.2.4. Declaração de Benefícios Assistenciais

2.2.5. Declaração de Seguro Desemprego

2.2.6. Formulário de declaração de bens e valores(se for o caso)

2.2.7. Declaração para fins de cumprimento do Decreto Estadual nº 21412008 (se for o caso)

2.2.8. Declaração de veracidade

IMPORTANTE: APÓS ESSE PROCEDIMENTO, O(A) CANDIDATO(A) APROVADO(A) DEVERÁ FAZER O UPLOAD DESSES ARQUIVOS EM PDF NO E-PROTOCOLO CITADO, SEGUINDO FIELMENTE A ORDEM DESSE ROTEIRO.
