



**EDITAL Nº. 1, DE 4 DE OUTUBRO DE 2023**

**III CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE SERVIDOR DO  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPE/PR**

O **Presidente do Conselho Superior da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPE/PR**, usando de suas atribuições legais torna público, para ciência dos interessados, a abertura de inscrições e estabelece normas para o **III Concurso Público** para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio e superior do quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, nos termos da legislação pertinente, e segundo as disposições deste Edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e executado pelo **Instituto Consulplan**, site: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-100-4790.

1.2 O concurso será regido pela Lei Complementar Estadual nº. 136, de 19 de maio de 2011; pela Lei Complementar Federal nº. 80, de 12 de janeiro de 1994, no que couber; pela Lei Estadual nº. 20.857, de 8 de dezembro de 2021 - Estatuto dos Servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná; pelas normas da Deliberação CSDP nº. 009, de 8 de maio de 2020, que aprova o Regulamento do Concurso Público (alterada pela Deliberação CSDP nº. 027, de 6 de setembro de 2023); pelas demais legislações aplicáveis e pelas normas complementares estabelecidas neste Edital.

1.3 Caberá à Comissão do Concurso Público nomeada pela Resolução DPG nº. 238, de 14 de agosto de 2023, presidida pelo Defensor Público Dr. Nicholas Moura e Silva, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.4 O Concurso Público destina-se ao **preenchimento de vagas existentes, bem como formação de cadastro de reserva para provimento futuro**, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Defensoria Pública do Estado do Paraná, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.5 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases, conforme abaixo:

a) **Exame de conhecimentos**, mediante aplicação de **provas objetivas**, para todos os cargos, e **provas discursivas**, apenas para os cargos de nível superior, ambas de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicado nos municípios de Curitiba/PR, Cascavel/PR e Londrina/PR.

b) **Avaliação de títulos**, de caráter apenas classificatório, aplicada aos candidatos dos cargos de nível superior.

1.6 Para todos os fins deste concurso público será observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2 DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA**

2.1 O número de vagas e de candidatos componentes do cadastro de reserva é o que se segue:

<b>CARGOS: ANALISTA E TÉCNICO DA DEFENSORIA PÚBLICA</b>			
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS*</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA**</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	Nível Superior	1	50
<b>CONTABILIDADE</b>	Nível Superior	1	50
<b>DIREITO</b>	Nível Superior	1	200
<b>ECONOMIA</b>	Nível Superior	1	50
<b>ENGENHARIA</b>	Nível Superior	1	50
<b>ESTATÍSTICA</b>	Nível Superior	1	50
<b>INFORMÁTICA</b>	Nível Superior	1	50
<b>PSICOLOGIA</b>	Nível Superior	1	50
<b>SERVIÇO SOCIAL</b>	Nível Superior	1	50
<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	Nível Médio	1	100

\*Tendo em vista que cada cargo tem a disponibilização de 1 (uma) vaga, não há previsão, inicialmente, de reserva de vagas para candidatos com deficiência, afrodescendentes, indígenas e trans. Caso venha a ser preenchido um número maior de vagas no transcorrer do prazo de validade do certame, observar-se-á a alternância e proporcionalidade na convocação dos candidatos da ampla concorrência e das listas de reservas de vagas, conforme regramentos específicos previstos nos itens 4 a 8 deste Edital.

\*\*Compreende-se por cadastro de reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas. O número de cadastro de reserva poderá variar de acordo com o número de candidatos que alcançar os índices mínimos para aprovação deste Edital.

2.2 As vagas existentes ou as que vierem a surgir durante o prazo de validade deste concurso público serão providas por candidatos aprovados em todas as fases, nos termos deste Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, observada, ainda, a alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, previstas nos itens 4 a 8 deste Edital.

2.3 Os candidatos integrantes do cadastro de reserva não possuem direito subjetivo à nomeação, ficando esta condicionada ao surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame previsto ou à desistência de candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas.

### 3 DOS CARGOS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 Os cargos ofertados neste concurso público, o nível de escolaridade exigido para investidura e o vencimento básico são:

#### 3.2 NÍVEL MÉDIO

##### 3.2.1 TÉCNICO DA DEFENSORIA PÚBLICA - TÉCNICO ADMINISTRATIVO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Certificado de conclusão de ensino em nível médio reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 3.3 NÍVEL SUPERIOR

##### 3.3.1 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Administração reconhecido pelo MEC, ou órgão competente. Registro e/ou inscrição regular em órgão/conselho competente.

##### 3.3.2 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - CONTABILIDADE

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC, ou órgão competente. Registro e/ou inscrição regular em órgão/conselho competente.

##### 3.3.3 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Direito reconhecido pelo MEC, ou órgão competente.

##### 3.3.4 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ECONOMIA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Economia ou Ciências Econômicas reconhecido pelo MEC, ou órgão competente. Registro e/ou inscrição regular em órgão/conselho competente.

##### 3.3.5 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ENGENHARIA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Engenharia Civil reconhecido pelo MEC, ou órgão competente. Registro e/ou inscrição regular em órgão/conselho competente.

##### 3.3.6 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ESTATÍSTICA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Estatística reconhecido pelo MEC, ou órgão competente. Registro e/ou inscrição regular em órgão/conselho competente.

##### 3.3.7 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - INFORMÁTICA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistemas de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso de graduação plena em Informática, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente.

##### 3.3.8 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Psicologia reconhecido pelo MEC, ou órgão competente. Registro e/ou inscrição regular em órgão/conselho competente.

##### 3.3.9 ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - SERVIÇO SOCIAL

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Serviço Social reconhecido pelo MEC, ou órgão competente. Registro e/ou inscrição regular em órgão/conselho competente.

3.4 O curso de nível médio a que se refere o item 3.2 deve ser reconhecido pelo órgão governamental competente, bem como todos os cursos mencionados no item 3.3.

3.5 A remuneração básica inicial, bem como os benefícios dos ocupantes dos cargos, são a seguir descritos:

Cargo/formação	Vencimento Básico*	Auxílio-alimentação**	Auxílio-saúde***	Auxílio-transporte**	Auxílio-creche****
ADMINISTRAÇÃO	<b>R\$ 4.387,29</b> (será alterado para <b>R\$ 6.361,57</b> conforme Lei Estadual n° 21.581/2023, com efeitos a partir de 1º/11/23	<b>R\$ 1.083,33</b>	<b>R\$ 297,17 a R\$ 1.656,67</b> , a depender da faixa etária	<b>R\$ 528,00</b>	<b>R\$ 719,62</b> por dependente de até 5 anos
CONTABILIDADE					
DIREITO					
ECONOMIA					
ENGENHARIA					
ESTATÍSTICA					
INFORMÁTICA					
PSICOLOGIA					
SERVIÇO SOCIAL					
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	<b>R\$ 2.193,65</b> (será alterado para <b>R\$ 4.058,25</b> conforme Lei Estadual n° 21.581/2023, com efeitos a partir de 1º/11/23	<b>R\$ 1.083,33</b>	<b>R\$ 297,17 a R\$ 1.656,67</b> , a depender da faixa etária	<b>R\$ 528,00</b>	<b>R\$ 719,62</b> por Dependente de até 5 anos

\*Lei Estadual n° 18.774/2016. \*\*Lei Estadual n° 18.773/2016. \*\*\*Lei Estadual n° 19.781/2018. \*\*\*\*Lei Estadual n° 21.363/2023.

3.5.1 Os benefícios e gratificações são condicionados à observância das regras definidas nas respectivas legislações e demais normativas em vigor.

3.5.2 A remuneração dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá ainda ser composta por outras vantagens e benefícios previstos em lei ou atos internos, todos condicionados ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares.

3.6 As atribuições dos cargos constam do Anexo IV, que faz parte integrante deste Edital.

3.7 A jornada semanal de trabalho nos órgãos e unidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná é de 35h (trinta e cinco horas), sendo 7h (sete horas) diárias, observado o intervalo intrajornada que poderá variar de quinze minutos a uma hora, conforme o disposto na Lei nº. 20.857/2021 (Estatuto dos Servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná).

3.8 São requisitos básicos para a investidura:

a) Ser aprovado no concurso público.

b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 art. 12 da Constituição Federal.

c) Estar em gozo dos direitos políticos.

d) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

e) Estar quite com as obrigações eleitorais.

f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 3.1 e seguintes deste Edital.

g) Ter, na data da posse, comprovada a maioridade civil.

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

i) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

j) Cumprir as determinações deste Edital.

## **4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

### **4.1 Disposições Gerais**

4.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo administrativa e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência e providas na forma da Lei Estadual nº. 13.456/2002, da Lei Estadual nº. 15.139/2006, da Lei Estadual nº. 18.419/2015, do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e da Deliberação CSDP nº. 009/2020, alterada pela Deliberação CSDP nº. 027/2023.

4.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº. 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº. 6.949/2009.

4.1.3 O candidato aprovado dentro do número de vagas e que se declarar com deficiência, será convocado, previamente ao resultado final, para se submeter a avaliação biopsicossocial, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.

4.1.4 A data, horário, local e procedimentos a serem observados na avaliação biopsicossocial serão oportunamente divulgados por meio de edital próprio.

### **4.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos com deficiência**

4.2.1 Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas para realização das provas, a pessoa com deficiência, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá, no momento de sua inscrição através do requerimento on-line de inscrição, proceder da seguinte forma:

a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, assinalando a opção correspondente no link de inscrição;

b) selecionar o tipo de deficiência, descrevendo o código da CID;

c) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;

d) informar se necessita de tempo adicional para a realização das provas;

e) enviar laudo médico nos termos do subitem 4.2.3 deste Edital.

4.2.2 A pessoa com deficiência que não preencher o campo específico do link de inscrição e não cumprir o determinado no item 5 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio do laudo médico na especificação exigida nos subitens 4.2.3, 4.2.5 e 4.2.6, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.3 A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá enviar cópia de laudo médico expedido, no máximo, 12 (doze) meses antes do término das inscrições, até o dia **17 de novembro de 2023**. Para formulação do laudo médico o candidato poderá utilizar o modelo que compõe o Anexo II deste Edital, ou outro que deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como as funções perdidas em decorrência da deficiência.

4.2.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Federal nº. 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **17 de novembro de 2023**, nos termos dos subitens 4.2.3, 4.2.5 e 4.2.6. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.5 O laudo médico deverá ser enviado via upload de documentos, até o dia **17 de novembro de 2023**, através de campo específico do link de inscrição, imediatamente após a finalização do requerimento on-line de inscrição com pedido de concorrência à reserva de vagas, conforme orientações contidas no próprio link.

4.2.6 O Instituto Consulplan analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, única e exclusivamente, verificando se foi cumprido o determinado no item 5 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

4.2.7 A análise do laudo a que se refere o subitem 4.2.6 não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e função do cargo pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do concurso público será posteriormente convocado para realização da avaliação biopsicossocial a fim de atestar sua condição, conforme item 8.11.1 deste edital e de acordo com o art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº. 13.146/2015, e art. 5º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

4.2.8 O candidato que não enviar o laudo médico, nas especificações do subitem 4.2.3, e dentro do prazo e forma definidos nos subitens 4.2.5 e 4.2.6 terá seu nome excluído das vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo somente na lista dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência e não terá o atendimento especial, caso o tenha solicitado.

## **5 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

### **5.1 Disposições Gerais**

5.1.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) serão reservadas aos candidatos afrodescendentes e providas na forma da Lei Estadual nº. 14.274/2003 e da Deliberação CSDP nº. 009/2020, alterada pela Deliberação CSDP nº. 027/2023.

5.1.2 Os candidatos que tiverem se autodeclarado afrodescendentes, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, que levará em conta o critério da fenotípicia.

5.1.3 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que tiver se autodeclarado afrodescendente deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação em dia, hora e local que forem designados.

5.1.4 Demais procedimentos acerca da etapa serão objeto de edital próprio, publicado oportunamente.

### **5.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos afrodescendentes**

5.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, assinalando a opção correspondente no link de inscrição;

b) enviar, até **17 de novembro de 2023**, a autodeclaração de que é negro (preto ou pardo), de acordo com quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme modelo que compõe o Anexo III deste Edital.

5.2.2 A pessoa negra que não preencher o campo específico do link de inscrição e não cumprir o determinado no item 5 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio da autodeclaração exigida no subitem 5.2.1, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.2.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

## **6 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS**

### **6.1 Disposições Gerais**

6.1.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 3% (três por cento) serão reservadas aos candidatos indígenas e providas na forma da Deliberação CSDP nº. 009/2020, alterada pela Deliberação CSDP nº. 027/2023.

6.1.2 Os candidatos que tiverem se autodeclarado indígenas, se não eliminados no concurso, terão seus documentos, em especial, as declarações de Pertencimento a Povo Indígena, conforme item 6.2.1.1, submetidos à análise pela DPE/PR para verificação do atendimento dos requisitos exigidos nos itens mencionados.

### **6.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos indígenas**

6.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos indígenas, assinalando a opção correspondente no link de inscrição;

b) enviar, até **17 de novembro de 2023**, a declaração de etnia (no caso de indígena), conforme modelo que compõe o Anexo III-A, deste Edital, ou outros modelos que atendam aos requisitos especificados nos subitens seguintes;

c) anexar, até **17 de novembro de 2023**, Declaração de Pertencimento ao Povo Indígena, conforme o caso.

6.2.1.1 A Declaração de Pertencimento a Povo Indígena deverá trazer informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três lideranças tradicionais da mesma etnia do/a candidato/a ou lideranças políticas reconhecidas pelo povo indígena do território de origem do/a candidato/a, fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças, conforme modelo constante no Anexo III-A deste Edital.

6.2.1.2 A Declaração de Pertencimento pode ser substituída por Declaração Administrativa emitida pela FUNAI.

6.2.2 A pessoa indígena que não preencher o campo específico do link de inscrição e não cumprir o determinado no item 6 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio da Autodeclaração/ Declaração de Pertencimento

exigidas no subitem 6.2.1, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

## **7 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS TRANS**

### **7.1 Disposições Gerais**

7.1.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 2% (dois por cento) serão reservadas aos candidatos trans e providas na forma da Deliberação CSDP nº. 009/2020, alterada pela Deliberação CSDP nº. 027/2023.

7.1.1.1 O termo “trans” compreende as mulheres trans, as travestis, os homens trans e as pessoas não-binárias, ou seja, aqueles que não se identificam com o gênero que lhes foi atribuído quando de seu nascimento, cabendo-lhes autodeclararem essa condição no ato da inscrição.

7.1.2 Os candidatos que se identificarem como trans deverão comparecer perante a Comissão Especial, previamente ao resultado final, a fim de restar avaliado se preenchem os requisitos necessários para a adequação a esta condição e, assim, estarem autorizados a concorrerem às reservas de vagas aludidas.

7.1.2.1 A Comissão Especial elaborará seu parecer considerando um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (RG, carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do candidato nos casos em que a comissão avaliar necessário.

7.1.2.2 É facultativa para as pessoas trans a apresentação de quaisquer documentos comprobatórios de sua trajetória de vida como integrante dessa população que entenda pertinentes, vedados os de cunho médico ou psicológico.

7.1.2.3 Demais procedimentos acerca da etapa serão objeto de edital próprio, publicado oportunamente.

### **7.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos trans**

7.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos candidatos trans, assinalando a opção correspondente no link de inscrição; e

b) enviar, até o dia **17 de novembro de 2023**, a autodeclaração, conforme modelo que compõe o Anexo III-B, deste Edital, ou outros modelos que atendam aos requisitos especificados nos subitens seguintes;

7.2.2 A pessoa trans que não preencher o campo específico do link de inscrição e não cumprir o determinado no item 7 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio da Autodeclaração exigida no subitem 7.2.1, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.2.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DAS RESERVAS DE VAGAS**

8.1 Quando da aplicação dos percentuais de vagas reservadas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.2 A documentação exigida para a concorrência nas reservas de vagas deverá ser enviada por meio do requerimento de inscrição *on-line*, em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

8.3 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para a reserva de vagas será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data de **6 de dezembro de 2023**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.

8.3.1 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), por meio de Consulta Individual.

8.4 Os candidatos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.5 Os candidatos poderão optar por concorrer às vagas reservadas em mais de uma das categorias elencadas para as reservas de vagas, se atenderem às respectivas condições.

8.6 O candidato classificado em mais de uma lista de reserva, quando convocados concomitantemente para a posse, deverá manifestar opção por uma delas.

8.7 Em caso de desistência do candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na respectiva lista específica de reserva.

8.8 A nomeação dos candidatos aprovados nas listas reservadas respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, afrodescendentes, indígenas ou trans.

8.8.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, preservada a prioridade de chamamento, de acordo com a respectiva classificação entre os candidatos inscritos na política de reserva de vagas.

8.8.2 Os candidatos aprovados como inscritos nas políticas de reserva de vagas serão convocados na seguinte ordem:

- a) Os candidatos afrodescendentes serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), 6ª (sexta), 9ª (nona) vagas do concurso público, após, 13ª (décima terceira), 16ª (décima sexta), e 19ª (décima nona) e assim sucessivamente, a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica;
- b) Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta) vaga do concurso público a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica;
- c) Os candidatos indígenas serão convocados a ocupar a 17ª (décima sétima), 50ª (quincuagésima) e 83ª (octogésima terceira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 100 (cem) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica.
- d) Os candidatos trans serão convocados a ocupar a 25ª (décima segunda) e 75ª (septuagésima quinta) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 100 (cem) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica.

8.8.2 Na hipótese de incidência simultânea de mais de um critério elencado no parágrafo anterior, será convocado para a vaga reservada o candidato com a maior nota final, e para a vaga imediatamente seguinte os candidatos com nota inferior.

8.8.3 A utilização de uma das listas de convocação exclui o candidato das demais, sem prejuízo de manutenção dos respectivos direitos inerentes a cada critério.

8.9 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

8.10 Os candidatos com deficiência, afrodescendentes, indígenas ou trans participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.11 Os candidatos que se identificarem como negros, indígenas e trans deverão atender a convocação das Comissões Especiais, inclusive com eventual comparecimento presencial, se for o caso, a fim de restar avaliado se preenchem os requisitos necessários para a adequação a esta condição e, assim, estarem autorizados a concorrerem às reservas de vagas aludidas neste Edital.

8.11.1 O disposto no subitem anterior se aplica ao candidato com deficiência convocado para avaliação biopsicossocial, sendo que a confirmação de sua deficiência será declarada por equipe multiprofissional constituída pelo Instituto Consulplan.

8.11.2 O candidato que não atender a convocação da respectiva Comissão não será admitido como concorrente beneficiário da reserva de vagas e ser-lhe-á permitido prosseguir no certame nas condições ordinárias de concorrência geral (desde que possua pontuação suficiente para tanto).

Os procedimentos mencionados neste Edital para verificação do enquadramento do candidato à respectiva reserva de vaga serão realizados apenas na cidade de Curitiba/PR, por Comissões constituídas para tais finalidades pela DPE/PR e pelo Instituto Consulplan, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e será proferido parecer definitivo.

8.12 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal.

8.12.1 Na hipótese de a Comissão concluir pela impossibilidade do candidato ser beneficiado com a reserva de vagas, ser-lhe-á permitido prosseguir no certame nas condições ordinárias de concorrência geral (desde que possua pontuação suficiente para tanto), salvo o disposto no subitem anterior.

8.13 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, afrodescendente, indígena ou trans, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o dia útil posterior ao encerramento das inscrições do concurso.

8.14 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

## **9 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

9.1 As inscrições no Concurso Público serão efetuadas **exclusivamente pela Internet**, no período de **16h00min do dia 10 de outubro de 2023 às 16h00min do dia 16 de novembro de 2023**. Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
- b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 10 de outubro de 2023 às 16h00min do dia 16 de novembro de 2023**, através do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- d) optar pelo município de realização das provas do concurso público;

e) preencher o requerimento *on-line* de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência através das vagas reservadas e/ou atendimento especial;

f) concluir a inscrição após a conferência dos dados fornecidos no requerimento *on-line* de inscrição;

g) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago impreterivelmente até a data de vencimento constante no documento.

9.2 A inscrição, isenção da taxa e o valor pago da taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

### **9.3 VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:**

**a) Nível superior: R\$ 100,00 (cem reais);**

**b) Nível médio: R\$ 60,00 (sessenta reais).**

9.4 O boleto bancário deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. As instituições bancárias confirmarão o pagamento do candidato junto ao Instituto Consulplan.

9.5 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do 10 de outubro de 2023 às 16h00min do dia 16 de novembro de 2023** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**17 de novembro de 2023**) **até as 20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). O pagamento do boleto, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento *on-line*.

9.5.1 O candidato deverá estar atento aos horários de atendimento bancário, bem como das transações financeiras, especialmente realizadas via *online banking*, de cada instituição bancária.

9.5.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.

9.5.3 O pagamento após a data de vencimento ou feito a menor valor implica o cancelamento da inscrição.

9.5.4 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

9.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e, ainda, os registrados na inscrição. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

9.5.6 O boleto quitado será o comprovante de requerimento de inscrição provisório do candidato neste Concurso.

9.6 Não será válido o simples agendamento de pagamento como comprovante de quitação do boleto.

9.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.

9.8 A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das regras do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.9 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

9.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como, por via postal, fax ou correio eletrônico, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

9.11 A inscrição será feita por cargo, conforme especificado no item 2 e seus subitens deste Edital.

9.12 É facultado ao candidato concorrer simultaneamente para mais de um cargo, uma vez que as provas serão realizadas no mesmo dia, em horários distintos.

9.13 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.14 O pagamento do valor da inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.

9.15 A DPE/PR e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto.

9.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação ou cancelamento do certame, a critério da Administração.

9.17 Em nenhuma hipótese, depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no requerimento *on-line* de inscrição, serão aceitos: transferência de isenções entre pessoas, transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas, alteração de locais de realização das provas, alteração da inscrição na condição do candidato de ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência, afrodescendente de cor preta ou parda, candidato indígena e/ou candidato trans.

9.18 A DPE/PR e o Instituto Consulplan eximem-se de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato no requerimento *on-line* de inscrição.

9.19 As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no requerimento *on-line* de inscrição, ou ainda falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

9.20 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida no concurso será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data de **6 de dezembro de 2023**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.

9.21 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

9.21.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

#### **9.22 DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

9.22.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.22.2 O candidato consente e concorda que a DPE/PR e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

9.22.3 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### **10 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

10.1 Haverá isenção integral da taxa de inscrição aos candidatos que atenderem às condições estabelecidas nas Leis Estaduais n.º 19.695/2018, n.º 19.293/2017 (atualizada pela Lei n.º 20.310/2020), n.º 19.196/2017, ou n.º 18.419/2015.

10.1.1 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **16h00min do dia 10 de outubro de 2023 às 16h00min do dia 16 de outubro de 2023**, durante o processo de inscrição descrito no item 9, realizando o *upload* da documentação comprobatória indicada nos subitens a seguir, de acordo com a sua situação.

#### **- 1ª POSSIBILIDADE - INSCRITO NO CADÚNICO**

10.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual n.º 19.695/2018, o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, não sendo necessário envio de documentação.

10.2.1 O candidato deverá, cumulativamente, atender aos seguintes requisitos: I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e II - for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Compreende-se por família de baixa renda aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

10.2.2 O candidato que requerer a isenção nos termos da Lei n.º 19.695/2018 deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

10.2.3 Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições on-line.

10.2.4 O candidato deverá obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda, no ato da inscrição.

10.2.5 O Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

#### **- 2ª POSSIBILIDADE - DOADOR DE SANGUE OU DE MEDULA ÓSSEA**

10.3 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual n.º 19.293/2017 (atualizada pelas Leis n.º 20.310/2020 e 21.401/2023), o candidato que:

a) se doador de sangue, ter realizado duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do Edital do concurso;

b) comprovar a condição de Doador de Sangue ou de Doador de Medula Óssea por meio de apresentação de documento expedido pela entidade coletora, emitido nos últimos 6 (seis) meses, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição, mediante *upload* no campo específico.

10.3.1 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município.

### **- 3ª POSSIBILIDADE - ELEITOR CONVOCADO E NOMEADO PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO PARANÁ**

10.4 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual 19.196/2017, os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

10.4.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente, membro, escrutinador e auxiliar de junta eleitoral, coordenador de seção eleitoral, secretário de prédio e auxiliar de Juízo, designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

10.4.1.1 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

10.4.2 Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, mediante *upload* no link de inscrição de certidão emitida pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

10.4.3 O benefício de que trata a Lei n.º 19.196/2017 será válido por um período de dois anos a contar da data em que o candidato a ele fez jus.

### **- 4ª POSSIBILIDADE - PESSOA COM DEFICIÊNCIA E CARENTE**

10.5 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual n.º 18.419/2015 a pessoa com deficiência comprovadamente carente, desde que inscrita no Cadastro Único - CadÚnico para programas sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 2007, emitido pelo Gestor do Programa do seu município de residência.

10.5.1 A pessoa com deficiência amparada pela Lei Estadual n.º 18.419/2015 que desejar a isenção da taxa de inscrição deverá, além de informar sua inscrição no CadÚnico, comprovar sua condição mediante o *upload* de laudo médico que ateste a deficiência, com a indicação do respectivo CID.

10.5.2 Se aplicam a esta modalidade de isenção as regras estabelecidas nos subitens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4.

10.5.3 O candidato que não enviar a documentação por meio do *link* ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar, terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.

### **- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

10.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.7 O candidato que não enviar a imagem legível da documentação exigida ou que enviar a imagem legível da documentação incompleta, ou que não realizar os procedimentos disciplinados neste edital, não terá o seu pedido de isenção deferido.

10.7.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

10.8 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) informar dados inválidos e/ou incorretos, ou que não estejam em nome do candidato;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- e) não apresentar todos os documentos ou dados solicitados.

10.10 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição estará sujeita à análise por parte do Instituto Consulplan.

10.11 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

10.12 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou e-mail.

10.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **30 de outubro de 2023**, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.

10.14 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato, para participar do certame, poderá acessar o endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) até o prazo limite estipulado neste Edital para gerar o boleto e efetuar o pagamento até o seu vencimento.

10.15 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar o pagamento do boleto, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

10.16 O candidato que deseje solicitar a isenção e concorrer simultaneamente para mais de um cargo deverá repetir todo o procedimento descrito no item 10 e seus subitens deste Edital, para cada cargo.

## **11 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS, DO USO DO NOME SOCIAL E DAS LACTANTES**

11.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, em seu requerimento de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização do Concurso e, ainda, enviar mediante *upload*, **até o dia 17 de novembro de 2023**, laudo médico digitalizado, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

11.1.1 Os candidatos que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan a necessidade de atendimento especializado por sua inexistência na data limite referida, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

11.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou Doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

11.1.3 A DPE/PR e o Instituto Consulplan se reservam o direito de exigir, a qualquer tempo enquanto durar o processo, a via original ou autenticada em cartório do laudo médico utilizado para a obtenção de atendimento especializado para a realização das provas, sob pena de eliminação do candidato e anulação de suas provas e resultados, bem como na constatação de qualquer irregularidade ou incompatibilidade quanto à versão digital apresentada em sua inscrição.

11.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.3 O Instituto Consulplan disponibilizará relação preliminar de atendimentos especiais deferidos e indeferidos, bem como *link* de consulta individual, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na **data provável de 6 de dezembro de 2023**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na publicação.

11.3.1 Constitui dever do candidato se certificar de que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.

11.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 11.1 deste Edital.

11.4.1 Em nome da segurança do Concurso, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

11.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 11.4 e 11.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Concurso.

11.5 Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal, nos termos do Decreto Federal nº. 8.727, de 28 de abril de 2016. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) até as 23h59min do dia 16 de novembro de 2023.

11.5.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, até o dia 17 de novembro de 2023, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

11.5.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a DPE/PR reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

11.5.3 O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

11.6 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

11.6.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

11.6.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado através do endereço eletrônico do Instituto Consulplan.

11.6.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

11.6.4 A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que será responsável pela guarda da criança, em sala reservada, durante o período de realização das provas. Caso esta regra não seja observada, a candidata não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

11.6.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

11.6.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

11.6.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

11.6.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

11.6.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

11.6.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente a Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

## 12 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO / LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo o nome completo, documento de identidade, a data, o horário e o local da realização das provas será disponibilizado, para consulta e impressão pelo próprio candidato, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir do dia **8 de janeiro de 2024**.

12.1.1 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 2 (dois) dias de antecedência à aplicação das provas.

12.2 É obrigação do candidato conferir seus dados no CCI.

12.3 Os eventuais erros de digitação ocorridos nos dados do candidato, constantes do CCI, deverão ser comunicados pelo candidato ao Fiscal no dia de realização das provas, que fará anotação dos dados corretos na Ata de Sala.

12.4 Caso o candidato não comunique o erro de digitação no dia de realização das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

12.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

12.6 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 13 DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

13.1 As provas, as disciplinas, o número de questões e demais especificações das etapas para cada cargo obedecerão à tabela abaixo:

Nível	Etapa	Provas	Disciplinas	Número de questões	Pontos	Máximo pontos	Caráter
Superior	1ª	Objetivas	Língua Portuguesa	5	2	100	Eliminatório e classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2		
			Conhecimentos sobre a Lei Orgânica da Defensoria Pública e do Estatuto dos Servidores da DPE/PR	5	2		
			Conhecimentos de Direito Administrativo e Constitucional	10	1		
			Conhecimentos Gerais	5	2		
		Conhecimentos Específicos	20	2,5			
	Discursiva	Dissertação	1 tema	50	100		
		Questão discursiva	1	50			
	2ª	Avaliação de títulos	-	-	-	5	Classificatório
Médio	Única	Objetivas	Língua Portuguesa	15	2	100	Eliminatório e classificatório
			Raciocínio Lógico	10	1		
			Conhecimentos sobre a Lei Orgânica da Defensoria Pública e do Estatuto dos Servidores da DPE/PR	10	2		
			Conhecimentos de Direito Administrativo e Constitucional	15	2		
			Conhecimentos Gerais	10	1		

### 13.2 DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

13.2.1 As provas objetivas, para todos os cargos, serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de resposta para cada questão, das quais apenas 1 (uma) correta.

13.2.2 A prova objetiva de múltipla escolha terá o valor total de 100 (cem) pontos. Cada questão terá seus pontos atribuídos ao candidato cuja alternativa assinalada em sua folha de respostas coincida com o gabarito oficial definitivo (após recursos).

13.2.3 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca

fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**13.2.4 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento do total de pontos das provas objetivas.**

### 13.3 DAS PROVAS DISCURSIVAS

13.3 A prova discursiva, **apenas para as formações de nível superior**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data, horário e local da prova objetiva de múltipla escolha, e consistirá em:

- 1 (uma) dissertação**, versando sobre quaisquer dos temas do Anexo I deste Edital; e
- 1 (uma) questão discursiva** envolvendo estudo de caso, podendo versar sobre tema comum ou de conhecimentos específicos dos respectivos cargos.

13.3.1 Somente serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos que atingirem o desempenho mínimo nas provas objetivas, conforme subitem 13.2.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, por cargo:

CARGO/FORMAÇÃO	AC	PcD	A	I	T
ADMINISTRAÇÃO	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição
CONTABILIDADE	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição
DIREITO	100ª posição	20ª posição	40ª posição	20ª posição	20ª posição
ECONOMIA	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição
ENGENHARIA	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição
ESTATÍSTICA	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição
INFORMÁTICA	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição
PSICOLOGIA	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição
SERVIÇO SOCIAL	50ª posição	10ª posição	20ª posição	10ª posição	10ª posição

\*Siglas: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; A = afrodescendentes; I = indígenas; T = trans.

13.3.2 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão preliminarmente aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 18.6 deste Edital

13.3.2.1 Caso o número de candidatos das reservas de vagas (PcD / A / I / T) aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 13.3.1 deste Edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados na prova escrita objetiva até os limites de correções estabelecido no referido subitem para cada categoria, respeitada a ordem de classificação.

13.3.2.2 Caso se verifiquem candidatos das reservas de vagas (PcD / A / I / T) que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas, sem prejuízo de classificação final do candidato, caso aprovado, em ambas as listas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos das reservas de vagas para atingir os quantitativos expressos no subitem 13.3.1 para as reservas de vagas.

13.3.3 Tendo em vista que o concurso público disponibiliza 1 (uma) vaga imediata em cada cargo e as demais em cadastro de reserva, ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 13.3.1 para os grupos de reservas de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A DPE/PR estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade previstos no subitem 8.8.2 deste Edital, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

13.3.3.1 Os candidatos que não tiverem suas provas discursivas corrigidas conforme subitem 13.3.1 e seguintes deste Edital serão considerados eliminados, não possuindo classificação alguma no concurso público.

**13.3.4 A Prova Discursiva será avaliada na escala de:**

- 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, para a dissertação;
- 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, para a questão discursiva.

**13.3.5 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:**

**a) Para a dissertação:**

Aspectos avaliados de acordo com a norma padrão	Pontos descontados por erro	Total de Pontos
Pontuação, ortografia e apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos)	0,50 ponto	10,0 pontos
Morfossintaxe (morfologia e sintaxe)	0,50 ponto	10,0 pontos
Seleção vocabular (adequação vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade)	0,50 ponto	6,0 pontos
Coesão e coerência (conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto)	1,0 ponto	12,0 pontos
Compreensão e conhecimento do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado)	1,0 ponto	12,0 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>50 pontos</b>

**b) Para a questão discursiva:**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS</b>	<b>40 pontos</b>
<b>ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO</b>	
Neste critério serão avaliados: pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
<b>(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS</b>	<b>10 pontos</b>
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
<b>OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:</b>	
1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,2 ponto, até o limite de 10 pontos.	
2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

**13.3.6 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.**

13.3.6.1 A prova discursiva deverá ter, respectivamente, a extensão mínima e máxima de:

- a) 20 (vinte) linhas e 30 (trinta) linhas, para a dissertação;
- b) 10 (dez) linhas e 20 (vinte) linhas, para a questão discursiva.

13.3.7 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

13.3.8 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos no subitem 13.3.6.1.

13.3.9 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

13.3.10 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

13.3.10.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

13.3.10.2 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

13.3.11 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

13.3.11.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

13.3.11.2 Será anulada a prova do candidato que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.

13.3.12 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

13.3.12.1 Não será permitido o uso de corretivo de texto.

13.3.13 Será atribuída nota 0 (zero) à prova:

- a) no caso de não haver texto;
- b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- c) que fuja da tipologia, tema e proposta da prova;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- h) pelo motivo citado no subitem 13.3.8 deste Edital.

## 14 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

### 14.1 As provas objetivas e discursivas serão realizadas somente nos municípios de Curitiba/PR, Cascavel/PR e Londrina/PR.

14.1.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nos municípios de aplicação, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.

### 14.2 A aplicação das provas tem data inicialmente prevista para o dia 14 de janeiro de 2024, conforme distribuição a seguir:

TURNOS	CARGOS
MANHÃ: Fechamento dos portões às 8h00min	Para todos os cargos de nível superior
TARDE: Fechamento dos portões às 15h00min	Para o cargo de Técnico Administrativo

#### 14.2.1 As provas terão duração de:

- a) 4 (quatro) horas, para o cargo de Técnico Administrativo;
- b) 5 (cinco) horas, para os demais cargos.

14.3 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como o tempo necessário aos procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

14.4 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

14.5 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.6 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

14.7 Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

14.8 A DPE/PR e o Instituto Consulplan eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso.

14.8.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

14.9 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário, definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

14.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

14.11 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

14.12 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas decorridas 2 (duas) horas do início de realização das provas, por motivo de segurança.

14.13 O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 14.12 terá o fato consignado em ata, pelo Instituto Consulplan, e poderá ser eliminado do Concurso Público.

14.13.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

14.14 Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão deixar a sala de realização das provas, juntos, após assinarem o Termo específico da ata de aplicação.

14.15 A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, desde que já tenham sido identificados em uma das salas de prova.

14.16 A inviolabilidade dos pacotes de provas será comprovada no momento do rompimento dos pacotes de provas, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

14.17 O tempo de duração das provas abrange a transcrição das respostas para as folhas de respostas (gabaritos) e folhas de textos definitivos (prova discursiva).

14.18 Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões nos horários estabelecidos no subitem 14.2 e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.

14.19 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, preferencialmente o que tenha sido indicado na Solicitação de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou do boleto com comprovante de pagamento.

14.20 Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 14.19 deste Edital.

14.21 São considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação.

14.21.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, mesmo que autenticada.

14.21.2 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 14.21 deste Edital.

14.21.3 O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

14.21.4 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 14.21 deste Edital.

14.21.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos.

14.21.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

14.21.7 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

14.21.8 Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.21.9 O candidato que não apresentar documento de identidade original, oficial e válido ou Boletim de Ocorrência, conforme descrito neste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.22 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá manusear nenhum dos equipamentos eletrônicos proibidos pelo Edital, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

14.23 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame e ainda a critério do Instituto Consulplan, o candidato poderá ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e da impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

14.24 Poderá ser exigida também, a identificação pessoal ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.25 Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pulseiras magnéticas, agenda eletrônica, calculadora, notebook, smartphone ou similar, máquinas fotográficas, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, bem como não será permitido o uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual de consulta.

14.26 O candidato não poderá fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito ou redação) em quaisquer outros meios. O candidato flagrado nesta consulta poderá ser eliminado do processo.

14.27 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

14.28 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os candidatos deverão se certificar que foram desligados e que todos os alarmes e/ou outros aplicativos que possam emitir sinais sonoros foram devidamente desativados.

14.29 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando quaisquer um dos objetos especificados no subitem 14.25, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido o Instituto Consulplan, podendo ser eliminado do Concurso Público.

14.30 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer

lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

14.31 Para garantir a segurança do processo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

14.32 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

14.33 As instruções constantes no Caderno de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Consulplan durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

14.34 O candidato deverá apor sua assinatura nos documentos do concurso de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

14.35 Somente serão permitidos assinalamentos nas folhas de respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência.

14.36 Não haverá substituição das folhas de respostas e folhas de textos definitivos por erro do candidato.

14.37 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas folhas de respostas e folhas de textos definitivos, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

14.38 Serão consideradas nulas as folhas de respostas e folhas de textos definitivos que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

14.39 Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, as folhas de respostas e folhas de textos definitivos, devidamente preenchidas e assinadas.

14.40 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 14.19 ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados conforme previstos no subitem 14.21 e seguintes deste Edital;

d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início;

f) fizer uso de notas, livros, anotações, réguas de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual salvo se expressamente admitido no Edital;

g) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos indicados no subitem 14.25;

h) não entregar as folhas de respostas ao terminar a duração de realização das provas;

i) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito ou redação);

j) ausentar-se a qualquer tempo da sala de prova, portando a folha de respostas;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, caso necessário, coleta de impressão digital;

n) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

o) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

p) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

q) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

r) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

s) deixar de atender as normas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto Consulplan.

14.41 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 14.40 deste Edital, o Instituto Consulplan lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvido o Instituto Consulplan no que couber.

14.42 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

14.42.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

14.42.2 A situação descrita no item 14.42 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

14.42.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 15 DOS PROGRAMAS

15.1 As provas deste concurso público abrangerão as disciplinas especificadas na tabela do subitem 13.1 e abrangerão os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

15.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

15.3 A DPE/PR e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

15.4 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.4.1 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

15.5 Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no conteúdo programático, estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

15.5.1 Os precedentes, súmulas e jurisprudências dos tribunais poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

15.6 Poderão ser cobrados nas questões das provas, de forma interdisciplinar, conhecimentos sobre racismo estrutural, inclusão e diversidade racial na sociedade, relações de gênero e os *status* jurídico da mulher no ordenamento jurídico brasileiro.

## 16 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

16.1 Os candidatos de cargos de nível superior, **não eliminados nas provas objetivas e discursivas**, serão convocados em edital específico para esse fim para participação na fase de avaliação de títulos. Tal edital disciplinará o período, a forma e demais procedimentos necessários para o envio dos títulos.

16.2 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e valerá **até 5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

16.3 Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados:

ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), <b>na área específica do cargo pretendido</b> , em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,0	3,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), <b>na área específica do cargo pretendido</b> , em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5	1,5
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), <b>na área específica do cargo pretendido</b> , em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,25	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>

16.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, as quais não serão devolvidas em hipótese alguma.

16.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

16.4.2 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

16.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

16.6 Não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

16.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

16.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

16.9 Cada título será considerado uma única vez.

16.10 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

16.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá ser emitida em papel timbrado da instituição, com

assinatura do responsável e data, bem como vir obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

16.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

16.13 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

16.14 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

16.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

16.16 Os diplomas (graduação, especialização, mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

16.17 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

16.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

16.19 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

16.20 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste edital.

## **17 DOS RECURSOS**

17.1 Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

17.2 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação oficial do objeto do recurso, contra:

- a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer na condição de pessoa com deficiência, afrodescendente, indígena ou trans;
- d) as questões da prova objetiva de múltipla escolha e os gabaritos preliminares;
- e) totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- f) totalização dos pontos obtidos na prova discursiva;
- g) totalização dos pontos obtidos na avaliação de títulos;
- h) o resultado dos procedimentos de enquadramento nas condições para as reservas de vagas, citados nos subitens 4.1.3, 5.1.2, 6.1.2 e 7.1.2 deste Edital.

17.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar no endereço eletrônico do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no link correspondente ao objeto do recurso, que será disponibilizado no prazo previsto no subitem 17.2, e inserir as informações solicitadas.

17.4 No caso do recurso previsto no subitem 17.2 - alínea "e", o Instituto Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da Folha de Resposta da Prova Objetiva para consulta individual no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na mesma data da divulgação das notas.

17.5 No caso do recurso previsto no subitem 17.2 - alínea "f", o Instituto Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da prova discursiva para consulta individual no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na mesma data da divulgação das notas.

17.6 Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso, exceto quando referente à alínea "h" do subitem 17.2;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, no caso de recurso contra questão de prova.

17.7 Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

17.8 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem enviados fora do prazo estabelecido;
- d) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) forem apresentados contra terceiros;
- f) forem interpostos coletivamente;
- g) tiverem teor que desrespeite a banca examinadora;
- h) forem cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

17.9 A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada nos endereços eletrônicos da DPE/PR e do Instituto Consulplan.

- 17.10 A decisão de que trata o subitem 17.9 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 17.11 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 17.12 A fundamentação da decisão relativa ao recurso, cuja etapa seja de responsabilidade do Instituto Consulplan, estará disponível para consulta individual pelo candidato no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), após a publicação de que trata o subitem 17.9.
- 17.13 Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 17.14 Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos afetos serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado, independentemente de ter havido interposto recurso.
- 17.15 Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior.
- 17.16 Na ocorrência dos dispostos nos subitens 17.13, 17.14 e 17.15 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## **18 DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 18.1 Somente constarão da classificação final do concurso os candidatos não reprovados nas fases descritas neste edital.
- 18.2 Para os cargos de nível médio, a nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.
- 18.3 Para os cargos de nível superior, a nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas e na avaliação de títulos, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.
- 18.4 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.
- 18.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, afrodescendentes, indígenas ou trans, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo.
- 18.6 Em caso de empate na nota final do Concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- 18.6.1 Para o cargo de nível médio:**
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos de Direito Administrativo e Constitucional;
  - c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
  - d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos sobre a Lei Orgânica da Defensoria Pública e do Estatuto dos Servidores da DPE/PR;
  - e) tiver maior idade;
  - f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
- 18.6.2 Para os cargos de nível superior:**
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) obtiver a maior nota no conjunto (total) das discursivas;
  - c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - d) obtiver a maior nota no conjunto (total) das provas objetivas de múltipla escolha;
  - e) obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
  - f) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos de Direito Administrativo e Constitucional;
  - g) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos sobre a Lei Orgânica da Defensoria Pública e do Estatuto dos Servidores da DPE/PR;
  - h) tiver maior idade;
  - i) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
- 18.7 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens 18.6.1 e 18.6.2 até o critério de maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.
- 18.8 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado pela DPE/PR, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada nos endereços eletrônicos [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em até 15 dias corridos, após a publicação do resultado da etapa.

## **19 DA NOMEÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

- 19.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores da DPE/PR.

19.2 A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A DPE/PR reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e as vagas existentes.

19.3 O candidato aprovado neste Concurso Público, quando convocado para se manifestar acerca de sua nomeação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua nomeação naquele momento e passa a se posicionar em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do Concurso.

19.4 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

a) não tomar posse no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da publicação do ato, resguardando-se, no que couber, o disposto no art. 17 da Lei Estadual nº. 20.857, de 8 de dezembro de 2021;

b) renunciar ao direito de posse;

c) não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no subitem 19.6 deste Edital.

19.5 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas para cada público previsto neste Edital.

19.6 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para a posse.

a) uma fotografia recente, no tamanho 3x4;

b) cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, observado o estado civil na data da posse;

c) cópia autenticada da carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

d) cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou outro documento contendo o número;

e) certidão expedida pela Justiça Eleitoral na qual conste, além da quitação eleitoral, os dados constantes do título de eleitor;

f) cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

g) cópia do cadastro de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;

h) atestado de antecedentes criminais com o "nada consta", fornecido por Órgão competente do Estado;

i) ficha cadastral fornecida pela DPE/PR;

j) declaração, em modelo fornecido pela DPE/PR, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República;

k) declarações de bens;

l) cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, conforme especificações constantes no item 3.1 deste Edital;

m) comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, se for o caso.

19.7 A nomeação do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental, realizados por Órgão Oficial do Estado. O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso serão feitas no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED) e nos sites [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

20.2 Os itens deste Edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na forma do subitem 20.1 e, também, disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

20.3 O acompanhamento das publicações deste Edital, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

20.4 Não será aceita a apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.

20.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e de documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

20.6 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site da Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

20.6.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

20.6.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá comunicar diretamente ao setor de Recursos Humanos da DPE/PR.

20.6.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

20.7 Todas as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas através dos canais de atendimento do Instituto Consulplan, pelo telefone 0800-100-4790 ou no endereço eletrônico do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

20.8 O resultado final do Concurso será homologado pela autoridade competente, publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED) e disponibilizado nos sites [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

20.9 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o Concurso, anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo-lhe garantido o direito de ampla defesa.

20.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério da DPE/PR.

20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do III Concurso Público, ouvida o Instituto Consulplan no que couber.

Curitiba/PR, 4 de outubro de 2023.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**

*Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná*

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

**Poderão ser cobrados nas questões das provas, de forma interdisciplinar, conhecimentos sobre racismo estrutural, inclusão e diversidade racial na sociedade, relações de gênero e os status jurídico da mulher no ordenamento jurídico brasileiro.**

### I – CARGO DE NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas Lógicas: sentença abertas e fechadas, proposições, operadores lógicos, negação, tábua lógica, tautologia, contradição, quantificadores, negação das proposições, equivalência lógica, condição suficiente e necessária, lógica da argumentação. Teoria dos Conjuntos: representação de conjuntos, relações entre conjuntos, relações entre elementos e conjuntos, operações com conjuntos. Probabilidade: experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade, eventos importantes, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, probabilidade de dois eventos simultâneos ou sucessivos. Argumentação e estrutura de argumentação: premissas, pressupostos, conclusões, teses, relações lógicas, estruturas retóricas. Expansão de argumentos: admissibilidade, enfraquecimento e fortalecimento de ideias, inferência, geração de hipóteses, indução, dedução. (In)coerência: significados de falácias, contradições, lacunas, (in)consistência.

#### CONHECIMENTOS SOBRE A LEI ORGÂNICA DA DEFENSORIA PÚBLICA E DO ESTATUTO DOS SERVIDORES DA DPE/PR

1 Lei Complementar Estadual nº. 136, de 19 de maio de 2011: Estabelece a Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado do Paraná. 2 Lei Estadual nº. 20.857, de 7 de dezembro de 2021: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

#### CONHECIMENTOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.7. Da Ordem Social. 1.8. A Defensoria Pública na Constituição de 1988. 1.9 Direito das minorias e políticas afirmativas. 1.10 Igualdade de gênero. 2. Direito Administrativo: 2.1. Regime Jurídico Administrativo: 2.1.1. Regime público e privado na Administração Pública; 2.1.2. Regime jurídico administrativo; 2.1.3. princípios da Administração Pública; 2.1.4. Poderes da Administração. 2.2. Atos Administrativos: 2.2.1. Fatos e atos da Administração; 2.2.2. atributos e elementos; 2.2.3. Discricionariedade e vinculação; espécies de atos administrativos; 2.2.4. Extinção de atos administrativos. 2.3. Serviços públicos: 2.3.1. conceito; 2.3.2. Elemento subjetivo, formal e material da definição de serviço público. 2.4. Processo Administrativo: 2.4.1. Processo e procedimento; 2.4.2. Princípios dos processos administrativos. 2.5. Controle da Administração Pública: 2.5.1. Controle Interno; 2.5.2. Controle Externo; 2.5.3. Controle Social. 3. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 6. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

### II – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6

Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios. Argumentação e estrutura de argumentação: premissas, pressupostos, conclusões, teses, relações lógicas, estruturas retóricas. Expansão de argumentos: admissibilidade, enfraquecimento e fortalecimento de ideias, inferência, geração de hipóteses, indução, dedução. (In)coerência: significados de falácias, contradições, lacunas, (in)consistência.

## **CONHECIMENTOS SOBRE A LEI ORGÂNICA DA DEFENSORIA PÚBLICA E DO ESTATUTO DOS SERVIDORES DA DPE/PR**

1 Lei Complementar Estadual nº. 136, de 19 de maio de 2011: Estabelece a Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado do Paraná. 2 Lei Estadual nº. 20.857, de 7 de dezembro de 2021: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

## **CONHECIMENTOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.7. Da Ordem Social. 1.8. A Defensoria Pública na Constituição de 1988. 1.9 Direito das minorias e políticas afirmativas. 1.10 Igualdade de gênero. 2. Direito Administrativo: 2.1. Regime Jurídico Administrativo: 2.1.1. Regime público e privado na Administração Pública; 2.1.2. Regime jurídico administrativo; 2.1.3. princípios da Administração Pública; 2.1.4. Poderes da Administração. 2.2. Atos Administrativos: 2.2.1. Fatos e atos da Administração; 2.2.2. atributos e elementos; 2.2.3. Discricionariedade e vinculação; espécies de atos administrativos; 2.2.4. Extinção de atos administrativos. 2.3. Serviços públicos: 2.3.1. conceito; 2.3.2. Elemento subjetivo, formal e material da definição de serviço público. 2.4. Processo Administrativo: 2.4.1. Processo e procedimento; 2.4.2. Princípios dos processos administrativos. 2.5. Controle da Administração Pública: 2.5.1. Controle Interno; 2.5.2. Controle Externo; 2.5.3. Controle Social. 3. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 6. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

## **II.I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **ADMINISTRAÇÃO**

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Redes e alianças. 2.2.3 Planejamento tático. 2.2.4 Planejamento operacional. 2.2.5 Administração por objetivos. 2.2.6 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 2.5.4. Indicadores de desempenho. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.3 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Plano plurianual. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Orçamento anual. 2.4 Sistema e processo de orçamentação. 2.5 Classificações orçamentárias. 2.6 Estrutura programática. 2.7 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Alterações orçamentárias. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública. Controle externo. Controle social e cidadania. Accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de bens e materiais 7.1. gerenciamento de bens e materiais e estoques. 7.2. Classificação de materiais. Curva ABC.

7.3. Métodos de previsão de demanda. Indicadores e métodos de avaliação. 8 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9. Lei 14.133/2021. 9.1 Licitações: Conceitos e princípios; 9.2. Modalidades de licitação; 9.3. Fases da licitação; 9.4. Contratação direta; 9.5. Governança nas contratações públicas; 9.6. Plano de Contratações Anual; 9.7. Estudo técnico preliminar; 9.8. Termo de Referência; 9.9. Matriz de riscos; 9.10. Efetividade das contratações públicas. 10. Contratos administrativos: 10.1. Conceitos e características; 10.2. Formalização de contratos e garantias; 10.3. Cláusulas exorbitantes; 10.4. Equilíbrio econômico-financeiro; 10.5. Duração dos contratos; 10.6. Prorrogação dos contratos; 10.7. Inexecução contratual; 10.8. Extinção dos contratos; 10.9. Sanções administrativas; 10.10. Responsabilidade civil nos contratos administrativos.

## **CONTABILIDADE**

1. Normas Aplicadas à Contabilidade (CFC): 1.1. Ética e normas de conduta dos profissionais da contabilidade. 1.2. Princípios Fundamentais. 1.3. Princípios Fundamentais sob a Perspectiva do Setor Público. 1.4. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis. 1.5. Normas aplicadas ao Setor Público. 1.6. Normas aplicadas à Auditoria e à Perícia Contábil. 2. Legislação Específica: 2.1. LRF - Lei Complementar Federal nº 101/2000. 2.2. Lei Federal nº 4.320/1964. 2.3. Lei Complementar Estadual – PR nº 136/2011 (Título VI). 2.4. Instruções Normativas do TCE-PR (nº 93/2013; nº 102/2014). 3. Contabilidade Geral: 3.1. Teoria Contábil. 3.2. Mensuração de Ativos e Passivos. 3.3. Estoques. 3.4. Imobilizado e Intangível. 3.5. Análise das Demonstrações Contábeis. 3.6. Terminologia contábil de custos. 3.7. Custeio por Absorção. 3.8. Custeio baseado em atividades (custeio ABC). 4. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 4.1. Procedimentos Contábeis Orçamentários. 4.2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 4.3. Procedimentos Contábeis Específicos. 4.4. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 4.5. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 4.6. Demonstrativos Fiscais (LRF). 5. 1 Administração Financeira e Orçamentária: 5.1. Princípios Orçamentários. 5.2. Orçamento Público. 5.3. Orçamento-Programa. 5.4. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. 5.5. Regime Orçamentário. 5.6. Lei Orçamentária Anual. 5.7. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 5.8. Plano Plurianual (PPA). 5.9. Ciclo Orçamentário. 5.10. Receita Pública. 5.11. Despesa Pública. 5.12. Estágios da Despesa. 5.13. Créditos Adicionais. 5.14. Restos a pagar. 5.15. Despesas de Exercícios Anteriores. 5.16. Suprimento de Fundos. 5.17. Transferência e Descentralização. 5.18. Controles Interno, Externo e Social. 6. Auditoria: 6.1. Princípios e normas. 6.2. Ética Profissional. 6.3. Responsabilidade do auditor. 6.4. Procedimentos e técnicas de trabalho. 6.5. Meios de prova: exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 6.6. Diferenças entre Auditoria Externa e Interna. 6.7. Auditoria Interna: Conceito, funções, objetivos e atribuições. 6.8. Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 6.9. Relatórios e Pareceres de Auditoria – tipos, formas e aplicações. 7. Matemática financeira: 7.1. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 7.2. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 7.3. Rendas uniformes e variáveis. 7.4. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 7.5. Cálculo financeiro: custo real de operações de financiamento, empréstimo e investimentos. 8. Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 - Institui o Sistema Público de Escrituração Digital - Sped. 9. Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 - Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB). 10. Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações. 11. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

## **DIREITO**

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido

pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 (improbidade administrativa). 11 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 14.133/2021. 12.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.3 Lei nº 12.846/2013. 13 Bens públicos. Regime jurídico. Aquisição e alienação. Formas de utilização por particulares. Intervenção do Estado na propriedade. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.3.2 Intervenção; administração pública (disposições gerais, dos servidores públicos, dos militares dos Estados e do Distrito Federal). 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas e mecanismos; ações do controle concentrado: espécies e efeitos; súmula vinculante; repercussão geral. 4 Ordem Social: meio ambiente; família, criança, adolescente, jovem e idoso, educação, índios. 5 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, da política urbana, da política agrícola e fundiária e da reforma agrária. DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Do direito das obrigações: modalidades das obrigações. Transmissão. adimplemento e extinção. Inadimplemento. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Direitos reais. 12.1 Espécies. 13 Do Direito de Família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; da proteção da pessoa dos filhos; do poder familiar; dos Alimentos; da Tutela, Curatela, e da Tomada de Decisão Apoiada. 14 Do direito das Sucessões: sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. 15 Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 17 Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor); DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria Pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Teoria Geral dos Recursos. 24.1 Recursos em espécie. 25 Das ações de família. 25.1 Do divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável. 26 Da interdição. 27 Das disposições comuns à tutela e à curatela. DIREITO PENAL: 1 Princípios aplicáveis ao Direito Penal. 2 Aplicação da lei penal. Do crime. Imputabilidade penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Interpretação da lei penal. 2.4 Analogia. 2.5 Irretroatividade da lei penal. 2.6 Conflito aparente de normas penais. 3 Ilícitude. 4 Culpabilidade. 5 Concurso de Pessoas. Das medidas de segurança. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Prescrição. 10 Crimes contra o patrimônio. 11 Crimes contra a fé pública. 12 Crimes contra a Administração Pública. 13 Crimes contra a dignidade sexual. 14 Crimes contra a família. 15 Lei nº 8.072/1990 (Crimes hediondos). Lei nº 9.605/1998 (Crimes contra o meio ambiente). 16 Lei nº 9.613/1998 (Lavagem de dinheiro). 17 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 18 Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 14.133/2021). 19 Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). 20 Lei nº 9.455/1997 (Crimes de tortura). 21 Crimes previstos na Lei nº 11.343/2006 . 22 Lei nº 11.340/2006 . 23 Lei nº 12.850/2013 . DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Processo penal brasileiro; processo penal constitucional. 2 Sistemas e princípios fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase pré-processual. 4.1 Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil Ex Delicto. 8 Jurisdição e competência. 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 11 Sujeitos do Processo. 12 Prisão, medidas cautelares,

e liberdade provisória e prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). 13 Citações e intimações. 14 Atos processuais e atos judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum; processos especiais; Lei nº 8.038/1990 – normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 (juizados especiais cíveis e criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 Habeas corpus e seu processo. 21 Normas processuais da Lei nº 7.210/1984 (execução penal). 22 Disposições gerais do Código de Processo Penal. Procedimentos previstos na Lei nº 11.343/2006 . Lei nº 11.340/2006 . Lei nº 12.850/2013.

## **ECONOMIA**

1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. 5. Lei 14.133/2021. 5.1 Licitações: Conceitos e princípios; 5.2. Modalidades de licitação; 5.3. Fases da licitação; 5.4. Contratação direta; 5.5. Governança nas contratações públicas; 5.6. Plano de Contratações Anual; 5.7. Estudo técnico preliminar; 5.8. Termo de Referência; 5.9. Matriz de riscos; 5.10. Efetividade das contratações públicas. 6. Contratos administrativos: 6.1. Conceitos e características; 6.2. Formalização de contratos e garantias; 6.3. Cláusulas exorbitantes; 6.4. Equilíbrio econômico-financeiro; 6.5. Duração dos contratos; 6.6. Prorrogação dos contratos; 6.7. Inexecução contratual; 6.8. Extinção dos contratos; 6.9. Sanções administrativas; 6.10. Responsabilidade civil nos contratos administrativos.

## **ENGENHARIA**

**OBRAS - PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:** 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico- financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 4.2 Rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 4.3 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização,

execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei nº 11.079/2004 (Parcerias público-privadas). OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização. 6.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 9 Engenharia de Avaliações (NBR 14653). 9.1 Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 10 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

## **ESTATÍSTICA**

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de distribuição. Função de probabilidade. Função de densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Teorema de Tchebichev. Distribuições especiais: Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. Distribuições condicionais e independência. Esperança condicional. Funções geradoras de momentos. Transformação de variáveis. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Estatísticas de ordem. Distribuições amostrais. Inferência estatística. Estimativa pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. Estimativa por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste qui-quadrado. Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. Análise de regressão linear. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. Modelos de regressão linear. Inferências sobre os parâmetros do modelo. Análise de variância e de covariância. Análise de resíduos. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral. Estimadores de razão e regressão. Estatística computacional. Linguagem de programação R. Geração de números aleatórios. Métodos para simulação de variáveis aleatórias. Estimativa por métodos computacionais. Processos estocásticos. Cadeias de Markov em tempo discreto. Processos de Poisson. Teoria de renovação. Teoria de filas. Cadeias de Markov em tempo contínuo. Processos Gaussianos. Análise multivariada. Distribuição normal multivariada. Análise de componentes principais. Análise fatorial. Análise de correspondência. Análise discriminante. Análise de conglomerados. Análise de séries temporais. Análise descritiva de séries temporais. Estacionariedade. Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Análise espectral. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial. Lei 14.133/2021. Licitações: Conceitos e princípios. Modalidades de licitação. Fases da licitação. Contratação direta. Governança nas contratações públicas. Plano de Contratações Anual. Estudo técnico preliminar. Termo de Referência. Matriz de riscos. Efetividade das contratações públicas.

## **INFORMÁTICA**

Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. PDTI, PETI. COBIT 2019: conceitos básicos, princípios, domínios, objetivos de gerenciamento e governança, componentes do sistema de governança e metas. ITIL 4: conceitos básicos, sistema de valor de serviços, cadeia de valor de serviços, princípios orientadores, dimensões de gerenciamento e práticas. PMBOK 7ª edição: conceitos, objetivos, princípios, domínios de desempenho e atividades. Contratação de Bens e Serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; Inteligência de Negócios: Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. Data Warehouse, Data Mart, Data Lake. Big Data - conceito, armazéns, arquiteturas e aplicações. Business Intelligence e Analytics. Modelagem dimensional - conceito e aplicações. Mineração de Dados. Mineração de texto. Modelagem preditiva e prescritiva. Aprendizado de máquina - processo de aprendizagem, tipos de aprendizagem e algoritmos. Visualização e análise exploratória de dados. Engenharia de Software: Conceitos gerais e disciplinas de engenharia de software. Ciclo de vida de software. Processos de desenvolvimento de software. Processo iterativo e incremental. Técnicas para planejamento e priorização incremental de escopo em projetos de software. Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software. Extreme Programming (XP) e Kanban. SCRUM: conceito, pilares, valor, fases, cerimônias, papéis e responsabilidades. Domain-driven Design (DDD). Qualidade de software. Métricas e Tamanho de Software: medições e estimativas de software; análise por pontos de função (IFPUG/CPM 4.3 e NESMA). CMMI (versão CMMI V2.0): Conceitos básicos, estrutura e objetivos, disciplinas e formas de representação, níveis de capacidade e maturidade, processos e categoria de processos; MPS.BR para Software (MP-SW) 2021; Norma ABNT NBR ISO/IEC/IEEE

12207:2021 (Engenharia de sistemas e software - Processos de ciclo de vida de software). Engenharia de Requisitos: Conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos funcionais e não funcionais; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação; Design Thinking. Análise e projeto orientado a objetos com UML; UML 2.5: Visão geral, modelos e diagramas; Modelagem orientada a objetos. Padrões de projeto. Engenharia de Usabilidade: Conceitos básicos, Critérios e recomendações, Análise de requisitos de usabilidade. Concepção, projeto e implementação de interfaces. Acessibilidade: recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdo na internet. eMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico. Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis. Arquitetura de Software: Arquitetura de aplicações para ambiente web, Servidor de aplicações, Servidor web, Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços, Clean Architecture. Arquitetura baseada em microserviços. Arquitetura em três camadas, modelo MVC. Soluções de integração: Service-Oriented Architecture (SOA), web services e REST. Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis. Lógica de Programação: Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e "hashing". Programação Orientada a Objetos: Conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. Linguagens e Tecnologias de Programação: Linguagens de programação Python; AJAX; XML; Framework Django, gerador de relatórios Report Service; Desenvolvimento de sistemas com HTML/HTML 5, CSS 3.0, DHTML, XML/XSD, Bootstrap 4.5.0, JavaScript ECMAScript 2020, React, Angular 14; JSON, ORM Object-Relational Mapping; Linguagens Python 3.11 e R - fundamentos e manipulação de dados; Acesso a dados; nUnit, T-SQL, Web Services, REST e SOAP; Ferramentas de gerência de configuração; práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring; Design Patterns. Sistemas de gestão de conteúdo. Testes: Conceitos: verificação e validação; tipos de teste (unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade); Automatização de testes funcionais. Gestão de defeitos (Bugtracking); Redmine. DevOps e DevSecOps: integração e entrega contínua (CI/CD), Jenkins, Selenium, balanceamento de carga, testes automatizados, virtualização e containerização com docker e Kubernetes, API Gateway e Service Mesh, segurança e qualidade de código, controle de versão com GIT, serviço de mensageria, Service Registry, Service Discovery e monitoramento contínuo. Desenvolvimento Seguro de Software: princípios da segurança da informação, Projeto Aberto de Segurança em Aplicações Web (OWASP), tipos de vulnerabilidades, OWASP Top 10. Low-code e no-code: conceitos, benefícios e características; Docker; Jenkins; Maven; CircleCI; Git 2.37; GitHub; Gitlab; Gitflow; Keycloak; Balanceamento de carga; Selenium; Testes Automatizados. Administração de Dados: Fundamentos, normalização de dados: conceitos, formas normais; esquema, tabelas, campos, registros, índices, chaves, relacionamentos, transação, triggers; SQL: conceitos e comandos; programação em banco de dados: stored procedures e funções; tipos de bancos de dados, propriedades ACID; arquitetura, modelos lógicos e representação física; modelo de entidade-relacionamento (MER); organização de arquivos e métodos de acesso; linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. MS SQL SERVER 2019. PostgreSQL 12 e 13; Gestão de Dados: Banco de dados relacionais: conceito, entidades e atributos. Chaves e relacionamentos: Integridade relacional. Metadados e Tipos de Dados. Tabelas, visões, gatilhos, índices, pacotes, sinônimos, funções, procedures. Modelo de Entidade e Relacionamento; Normalização. Catálogo de Dados. Gestão de Dados Mestres. Qualidade de dados. ETL, OLAP, Big Data, e Data Mining; Recuperação e visualização de dados; Integração de dados; Qualidade dos dados; técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; cluster de banco de dados. Bancos de dados NoSQL: conceitos. Segurança da Informação: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Algoritmos de criptografia simétricos e assimétricos; assinatura e certificação digital; ZTNA, VPN e VPN-SSL; Firewall; prevenção de intrusão; Proxy; filtro de conteúdo WEB; combate a códigos maliciosos; Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, ABNT NBR ISO/IEC 22301, ABNT NBR ISO 31000:2018. SSO Single Sign On. Ameaças Digitais. Tipos de Ataques e de Vulnerabilidades. Formas de Proteção. Conceitos Básicos de Criptografia. Sistemas Criptográficos Simétricos e Assimétricos. Certificação Digital. Assinatura Digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. ICP-Brasil. Algoritmos Criptográficos (RSA, DES, 3DES e AES). Funções de Hash (MD5 e SHA-1). Conceitos de Backup e Recuperação de Dados. Vírus de Computador e outros Malwares (Cavalos de Troia, Adware, Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets e Rootkits). Spoofing, Phishing e Negação de Serviço. Antivírus. Mecanismos de Autenticação de Rede (RADIUS, Kerberos, 802.1x). Segurança de Perímetro (Firewall, Proxy, Filtro de conteúdo Web, IDS/IPS). Segurança de Redes sem Fio (EAP, WEP, WPA e WPA2). Vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DDoS, ARP Spoofing, IP Spoofing, Flooding, Hardening). Vulnerabilidades de Aplicações Web (Injeção, Quebra de Autenticação, Gerenciamento de Sessão, XSS, Referência Insegura e Direta a Objetos, Configuração Incorreta de Segurança, Exposição de Dados Sensíveis, Falta de Função para Controle do Nível de Acesso, Cross-Site Request Forgery (CSRF), Utilização de Componentes Vulneráveis Conhecidos, Redirecionamentos e Encaminhamentos Inválidos). Segurança na Internet (Filtragem de Pacotes, NAT, VPN baseada em IPsec, VPN baseada em SSL). Monitoramento e Análise de Tráfego (Sniffers, Traffic Shaping). Proxy reverso; SSL offloading; Armazenamento de Dados: Protocolos FCP e iSCSI. Switches e Directors. Sistemas de Armazenamento em Disco do Tipo Híbrido e All Flash. Níveis de RAID. Sistemas de Armazenamento (DAS - Directed Attached Storage, NAS - Network Attached Storage, SAN - Storage Area Network). Sistemas de Armazenamento de Objetos (Object Store System). Sistemas Hiperconvergentes. Procedimentos de Backup e de Restauração de Dados. Tipos de Backup. Backup para Fita (Tape Library). Backup para Disco (Virtual Tape Library). Appliances de Backup. Tecnologias e Serviços de Rede: Sistemas Operacionais de Rede Windows Server, Linux (Windows Server 2008 R2, 2012, 2016 e 2019 e Linux Debian 9, 10 e 11) (Instalação, Configuração, Monitoria e Análise de Desempenho). Administração Windows Server (Active Directory, WINS, DNS, DHCP, IIS, Administração de Usuários, Grupos, Permissões e Controles de Acesso, Sistemas

de Arquivos NTFS, EFS e BitLocker. Administração Linux (Administração de Contas, Instalação e Gerenciamento de pacotes, Comandos de Manipulação de Arquivos e Diretórios, Sistemas de Arquivos EXT, Gerenciamento de Sistemas de Arquivos CIFS e NFS). Sistema de Virtualização de Servidores VMWare ESXi (Instalação, Configuração, Administração, Monitoria e Análise de Desempenho). Conceitos de Contêineres e Orquestração de Contêineres, dockers e kubernetes. Servidores de Aplicação Apache, TomCat, JBoss e IIS. Computação em Nuvem: fundamentos; modelos de Serviço; modelos de implantação. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD); Estatística: Variáveis (quantitativas e qualitativas). Séries estatísticas. Organização e apresentação de variáveis. Estatística descritiva e análise exploratória de dados. Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes. Medidas de dispersão: desvio-padrão, variância, coeficiente de variação. Correlação. Histogramas e curvas de frequência. Diagrama box-plot. Avaliação de outliers. Análise de dados categorizados. Distribuições de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. Noções de inferência estatística. Estimação de parâmetros por ponto e por intervalo. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos: médias e proporções. Análise de regressão linear. Técnicas de Amostragem. Análise multivariada. Análise de séries temporais. Inglês técnico. Lei 14.133/2021. Licitações: Conceitos e princípios. Modalidades de licitação. Fases da licitação. Contratação direta. Governança nas contratações públicas. Plano de Contratações Anual. Estudo técnico preliminar. Termo de Referência. Matriz de riscos. Efetividade das contratações públicas.

## **PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA CLÍNICA:** 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação. 1.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Psicopatologia. 2.1 Transtornos de humor. 2.2 Transtornos de personalidade. 2.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 2.4 Transtornos de ansiedade. 2.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 2.6 Transtornos depressivos. 2.7 Transtornos fóbicos. 2.8 Transtornos psicossomáticos. 2.9 Transtornos somatoformes. 2.10 Esquizofrenia. 2.11 Outros transtornos psicóticos. 2.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 3 Psicologia da saúde. 3.1 Processo saúde- doença (doenças crônicas e agudas). 3.2 Impacto diagnóstico. 3.3 Processo de adoecimento. 3.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 3.5 Teorias e manejos do estresse. 3.6 Teorias e manejo da dor. 3.7 Estilos de enfrentamento. 3.8 Ações básicas de saúde. 3.8.1 Promoção. 3.8.2 Prevenção. 3.8.3 Reabilitação. **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

## **SERVIÇO SOCIAL**

1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconstrução na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social,

laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Formas Alternativas de resolução de conflitos. 8 Política social. 8.1 Fundamentos, história e políticas. 8.2 Seguridade social no Brasil. 8.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 8.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 8.4 Políticas sociais setoriais. 8.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 8.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 8.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 8.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 8.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 8.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 8.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 8.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 8.6.5 Adoção e guarda. 8.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 8.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 8.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 8.6.9 Meninos e meninas de rua. 8.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 9 Legislação social. 9.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 9.1.1 Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) . 9.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 9.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 9.2.2 Normativas internacionais. 9.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei nº 8.662/1993 (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 10.2 Resolução CFESS nº 273/1993 (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 10.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 11 Lei nº 11.340/2006. 12 Lei nº 13.431/2017, Resolução CNJ nº 299/2019 (Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei nº 13.431/2017). 13 Decreto nº 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431/2017. 14 Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

## ANEXO II - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) \_\_\_\_\_ é pessoa com deficiência \_\_\_\_\_, Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

## ANEXO III - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE AFRODESCENDENTE

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº. \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CPF de nº. \_\_\_\_\_, declaro que sou \_\_\_\_\_ (indicar se é preto/pardo), para o fim específico de atender ao disposto no Edital nº. 1/2023, relativo ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal do Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas previsto neste edital, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro, por fim, que estou ciente de que, na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal.

Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (dia/mês/ano).

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)

**ANEXO III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA**

**DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CPF de nº. \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de ocupação de vaga destinada a candidato indígena, que pertencço a etnia \_\_\_\_\_.

Nome da Localidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município de: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone ( ) \_\_\_\_\_

Por ser a expressão da verdade, assino esta declaração.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.  
Cidade e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Atenção: É obrigatório coletar nos quadros a seguir a assinatura, devidamente identificada, de 3 (três) Lideranças Indígenas diferentes.

_____ Assinatura da Liderança Indígena
_____ Nome Legível da Liderança Indígena
_____ Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

_____ Assinatura da Liderança Indígena
_____ Nome Legível da Liderança Indígena
_____ Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

_____ Assinatura da Liderança Indígena
_____ Nome Legível da Liderança Indígena
_____ Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

### ANEXO III-B - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA TRANS

Eu,

\_\_\_\_\_, portador(a) do RG  
nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, declaro ser candidato(a)  
transgênero, para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo/especialidade  
\_\_\_\_\_.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (dia/mês/ano).

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)

## ANEXO IV - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ADMINISTRAÇÃO

Realizar pesquisas e estudos relacionados à análise, planejamento, implantação, controle e solução de problemas nos setores da administração da instituição. Prestar auxílio nos trabalhos e estudos sobre gestão e execução operacional, de atividades nas áreas da administração. Propor e executar projetos para o aprimoramento dos processos de trabalho de órgãos e unidades administrativas. Apresentar sugestões de processos e procedimentos gerais de rotinas relativas à administração das diferentes áreas. Participar da implantação e manutenção de processos, planos e programas relativos à gestão de pessoas. Desenvolver atividades de planejamento institucional, prestando apoio no monitoramento das metas a serem cumpridas e no dimensionamento dos recursos necessários. Realizar levantamentos de sistemas, métodos e rotinas de trabalho, para a produção dos respectivos manuais, bem como para a elaboração de programas e planos voltados à melhoria de processos de trabalho. Elaborar relatórios e pareceres técnicos a partir de levantamento de informações acerca de matérias de sua competência. Elaborar relatórios setoriais e organizacionais. Elaborar estudos para revisão, adequação, reestruturação e criação de órgãos e unidades administrativas. Elaborar expedientes específicos sobre matérias relacionadas às atribuições profissionais. Elaborar minutas de atos normativos relativos à estrutura e ao funcionamento de órgãos e unidades organizacionais. Prestar assessoramento técnico à Instituição em matérias de planejamento, desenvolvimento e gestão institucional. Construir cenários setoriais e organizacionais para dar suporte à tomada de decisão. Elaborar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de matéria e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos. Realizar supervisão de estágio na área de sua formação profissional. Executar outras atividades na sua área de atuação e de mesma natureza e grau de complexidade relativas a sua área de formação, observadas as normativas que regem a profissão.

### CONTABILIDADE

Gerenciar, coordenar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de custos. Realizar auditoria contábil e financeira e prestação de contas aos Tribunais de contas. Elaborar normas, relatórios, emissão de pareceres e declarações fiscais. Assinar balanços e declarações contábeis e fiscais. Interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira. Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual/plurianual. Acompanhar a gestão de recursos físicos e executar outras atividades administrativas concernentes ao profissional de ciências contábeis. Realizar atendimento ao público interno e externo. Dirigir veículo oficial, quando habilitado, em deslocamentos necessários ao exercício de suas atribuições, mediante autorização da autoridade responsável. Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas.

### DIREITO

Prestar assessoria jurídica judicial e extrajudicial aos Defensores Públicos, no exercício de suas atribuições. Assessorar os órgãos de atividade fim e meio da instituição. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Defensoria Pública do Paraná. Formalizar parecer técnico-jurídico. Analisar fatos, relatórios e documentos. Definir a natureza jurídica da questão apresentada. Redigir ou formatar documentos jurídicos. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e preferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Elaborar ofícios, certidões e outros documentos pertinentes à atividade que está sendo desenvolvida. Realizar atendimento ao público para prestação de orientação e serviços jurídicos, de forma pontual e individual. Registrar e manter atualizadas as informações relativas aos atendimentos e rotinas de trabalho, bem como supervisionar e orientar estagiários na realização das atividades desenvolvidas, conforme necessidade da sede. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Dirigir veículo oficial, quando habilitado, em deslocamentos necessários ao exercício de suas atribuições, mediante autorização da autoridade responsável.

### ECONOMIA

Realizar, supervisionar, orientar e coordenar a execução de serviços técnico/especializados relativos à elaboração de propostas orçamentárias, projeções de despesas, custos de serviços, projeções de balanços, acompanhamento orçamentário e outros assuntos econômico-financeiros. Realizar estudos, pesquisas, análises e interpretações da legislação econômico-fiscal e orçamentária. Planejar, definir e coordenar a implementação de metodologias e a execução de pesquisas e estudos econômicos, financeiros e estatísticos. Orientar e participar da elaboração de planos e programas orçamentários. Acompanhar as alterações da legislação financeira. Efetuar levantamentos destinados à estruturação de indicadores para acompanhamento de programas de trabalho. Realizar estudos econômicos e financeiros para a emissão de pareceres sobre assuntos econômicos. Efetuar cálculos de estimativa de custo, análise de planilha de formação preços de fornecedores, cálculo de reajuste e revisão de contratos, cálculo de incidência de juros e multas. Realizar atendimento ao público interno e externo. Dirigir veículo oficial, quando habilitado, em deslocamentos necessários ao exercício de suas atribuições, mediante autorização da autoridade responsável. Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas.

### ENGENHARIA

Assessorar a administração nos assuntos relativos à Engenharia. Gerenciar, através de atuações técnicas e administrativas, as obras executadas ou contratadas pela Defensoria Pública. Elaborar estudos, projetos e orçamentos de obras e reformas. Elaborar laudos, informações e pareceres técnicos relativos à área de conhecimento. Acompanhar e fiscalizar o andamento de projetos e obras. Realizar perícias e vistorias, emitindo o documento respectivo, para instrução de processos administrativos ou judiciais. Supervisionar o trabalho de profissionais na sua área de atuação, quando determinado pelo seu superior. Atuar em projetos, programas, convênios e parcerias com outras instituições, quando de interesse da Defensoria Pública. Prestar assessoramento técnico à Instituição em matérias de planejamento, desenvolvimento e gestão institucional. Realizar supervisão de estágio na área de sua formação profissional. Dirigir veículo oficial, quando habilitado, em deslocamentos necessários ao exercício de suas atribuições, mediante autorização da autoridade responsável. Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas.

## **ESTATÍSTICA**

Planejar e executar análises estatísticas. Coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados. Coordenar pesquisas de opinião diversas e realizar planejamentos amostrais. Criar e atualizar bancos de dados. Elaborar instrumentais técnicos, planilhas e relatórios. Fornecer informações que auxiliem a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Realizar atendimento ao público interno e externo. Dirigir veículo oficial, quando habilitado, em deslocamentos necessários ao exercício de suas atribuições, mediante autorização da autoridade responsável. Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas.

## **INFORMÁTICA**

Executar atividades relacionadas com a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como o provimento e a manutenção do funcionamento dessa estrutura tecnológica com segurança, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento da Defensoria Pública do Paraná, bem como demais atividades inerentes aos servidores públicos da Defensoria Pública do Paraná.

## **PSICOLOGIA**

Prestar orientações a usuários, familiares, comunidade e instituições sobre direitos e serviços da Defensoria e da rede de atendimento. Realizar atividade especializada de assessoramento às atividades meio e fim da Defensoria Pública do Estado em matéria de Psicologia. Promover articulação da rede de atendimento da região. Realizar atendimento ao público. Realizar acolhimento, de forma interdisciplinar, e encaminhamento para a rede de serviços. Participar de reuniões periódicas dos órgãos de controle social. Realizar visitas domiciliares aos usuários, quando necessário. Participar de eventos externos, capacitações e reuniões técnicas. Promover ações de Educação em Direitos, visando o conhecimento e a conscientização dos usuários, por meio de palestras, cursos, seminários, rodas de conversas, entre outros, desenvolvidos pela Defensoria, bem como em conjunto com outros órgãos da rede. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir documentos técnicos do campo da Psicologia. Assessorar tecnicamente, no campo da Psicologia, comissões, grupos, equipes de trabalho e os Núcleos Especializados. Propor ações destinadas ao aprimoramento das relações de trabalho, com base em pesquisas realizadas internamente e estudos técnicos, visando a contribuir para a melhoria dos processos de trabalho e no ambiente de trabalho. Registrar e manter atualizadas as informações relativas aos atendimentos e rotinas de trabalho. Realizar supervisão de estágio em Psicologia. Executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo.

## **SERVIÇO SOCIAL**

Realizar atividade especializada de assessoramento às atividades meio e fim da Defensoria Pública do Estado. Realizar atendimentos sociais e demais instrumentais profissionais, conforme análise técnica das demandas, pautados pelo acolhimento, ética, diálogo e escuta qualificada. Promover mapeamento e articulação da rede de serviços do território de atendimento e de acordo com os processos de trabalho desenvolvidos pela/na Defensoria Pública do Estado. Elaborar documentos técnicos do Serviço Social e inerentes à área de atuação (relatórios, pareceres, laudos e estudos sociais; elaboração de quesitos, dentre outros). Assessorar tecnicamente, no campo do Serviço Social, comissões, grupos, equipes de trabalho e os Núcleos Especializados, constituídos pela autoridade competente. Coletar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores possibilitando a elaboração de diagnósticos sociais e propostas de atuação estratégica, de maneira a atender as demandas institucionais e dos usuários do território. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Participar de Conselhos, Comitês e demais instituições participativas de acordo com os processos de trabalho desenvolvidos pelo Serviço Social. Realizar, participar e planejar atividades de Educação em Direitos e Formação com usuários, familiares, comunidade e equipes da instituição, promovendo debates e construções coletivas de temas sensíveis e inerentes ao objetivo institucional da Defensoria Pública. Realizar assessoramento técnico na implantação da política de Gestão de Pessoas da Instituição. Participar de eventos internos e externos, capacitações, cursos, formações e reuniões técnicas, conferências, seminários e outros encontros científicos, visando a divulgação de estudos, artigos e pesquisas de interesse institucional e o aprimoramento de atuação técnica. Realizar, junto de equipe multidisciplinar, visitas e inspeções em instituições de acolhimento, unidades prisionais, entre outros, para identificar possíveis violações de direitos humanos e estratégias de atuação. Registrar e manter atualizadas as informações relativas aos atendimentos e rotinas de trabalho. Realizar supervisão de estágio na área de sua formação profissional.

## **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Executar atividades de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e outras de interesse da Defensoria Pública do Paraná. Elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas e outros documentos. Redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências. Preparar, fazer tramitar e arquivar protocolos. Organizar a rotina de serviços e procedimentos. Efetuar a entrada e transmissão de dados, operar microcomputadores. Agir no tratamento, recuperação e disseminação de informações. Executar atividades técnico-administrativas relacionadas às diversas rotinas da unidade. Efetuar cálculos e conferência de dados. Operar e conferir o funcionamento de equipamentos afetos a sua área de atuação. Atender público em geral, prestando informações e dando orientações.