

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 007/2024
EDITAL Nº 008/2024 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nomeada por meio da Portaria nº 003/2024, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA:**

Dispõe sobre a retificação do edital de abertura do Processo Seletivo Público aberto pelo edital nº 007/2024

- 1) Retificação referente ao item 4.2.2 do edital quanto as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

Onde se lê:

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

Leia – se:

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas corrigidas totalmente mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos, tornando a inserção plena e efetiva do cidadão na sociedade.

- 2) Ficam inalterados os demais itens do Edital de Abertura nº 007/2024.

Curitiba, 24 de junho de 2024

Paulo Roberto Falcão
Comissão de Organização e Coordenação de Processo Seletivo Público

Documento: **Edital08_2024Retificacaodoeditaldeabertura.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 24/06/2024 11:57 Local: PREDUC/DAF.

Inserido ao protocolo **21.261.568-4** por: **Aline Maria Barboza Elias** em: 24/06/2024 11:10.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e743a86637121bb233931dd8f91a16b8.

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 007/2024

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO, por meio do Decreto nº 657, de 1º de março de 2023, e nos termos da Lei nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Público, sob o regime celetista, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel), com sede na Rua Espírito Santo, 1809, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico paranaeducacao@fauel.org.br

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o processo seletivo público de que trata o presente Edital consistirá em duas fases, **de caráter eliminatório e classificatório**, a saber:

a) 1ª Fase:

Etapa 1 – para **todos os cargos**, compreendendo a seguinte etapa: prova objetiva – eliminatória e classificatória, sob responsabilidade da Fauel;

Etapa 2 – apenas para o cargo de **Advogado**, compreendendo a seguinte etapa: prova discursiva – eliminatória e classificatória, sob responsabilidade da Fauel.

b) 2ª Fase: apenas para os cargos de **Advogado, Analista Administrativo e Contador**, compreendendo a seguinte etapa: prova de títulos – classificatória, sob responsabilidade da Fauel.

1.3 A inscrição no processo seletivo público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do processo seletivo, cujos critérios, regras e normas obrigam-se os candidatos a cumprir, e a ciência e a aceitação de que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no prazo estabelecido no Edital de convocação.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Interna do Processo Seletivo Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste Edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a Fauel, na Rua Espírito Santo, 1809, Londrina, Estado do Paraná, ou por meio do endereço eletrônico paranaeducacao@fauel.org.br.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Interna do Processo Seletivo Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Não serão aceitos pedidos de impugnação realizados em desacordo com as formalidades especificadas ou fora do prazo estabelecido no item 1.5.

1.5.3 Da decisão sobre a impugnação, não cabe recurso administrativo.

1.5.4 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 5 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 O prazo de validade do processo seletivo público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério do PARANAEDUCAÇÃO.

1.8 O processo seletivo público será acompanhado pela Comissão Interna do Processo Seletivo Público, designada pela Portaria nº 3/2024 (Preduc), composta pelos seguintes membros: Aline Maria Barboza Elias, Karina Ayumi Tanno, Paulo Roberto Falcão e Viviane Vaz Vieira Kanayama.

1.9 Fica vedada a participação, na Comissão Interna do Processo Seletivo Público, na Comissão Organizadora da Fauel e nas Bancas Examinadoras, de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau; ou, ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.10 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Interna do Processo Seletivo Público, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação preliminar das inscrições, contendo a relação dos candidatos inscritos, disponível em www.fauel.org.br.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os cargos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), as vagas destinadas aos afrodescendentes (Vagas AFRO), os tipos de provas a serem aplicadas e o seu período de realização são os estabelecidos a seguir.

CARGO	VAGAS AC	VAGAS PcD*	VAGAS AFRO**	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS
Advogado	01 + CR***	-	-	R\$ 5.649,46	40 horas semanais	Ensino superior completo em Direito. Inscrição no respectivo órgão/Conselho de Classe	Objetiva, Discursiva e Títulos	R\$ 70,00	Manhã
Analista Administrativo	01 + CR	-	-	R\$ 5.649,46	40 horas semanais	Ensino superior completo em Administração, Contabilidade ou Economia	Objetiva e Títulos	R\$ 70,00	Manhã
Técnico Administrativo	03 + CR	-	-	R\$ 2.225,74	40 horas semanais	Ensino Médio completo.	Objetiva	R\$ 30,00	Manhã
Contador	01 + CR	-	-	R\$ 5.649,46	40 horas semanais	Ensino superior completo em Ciências Contábeis. Inscrição no respectivo órgão/Conselho de Classe	Objetiva e Títulos	R\$ 70,00	Manhã

*Em razão do número de vagas, não haverá reserva direta para PcD.

**Em razão do número de vagas, não haverá reserva direta para Afrodescendentes.

***CR – Cadastro de Reserva.

2.2 O número de vagas previstas para este processo seletivo público no subitem 2.1 é para contratação no prazo de validade do presente processo seletivo público e poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante esse período, assim como das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva.

2.3 O candidato será submetido ao regime celetista (CLT).

2.4 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social.

2.5 A inscrição no processo seletivo público implicará a aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do PARANAEDUCAÇÃO, conforme **Anexo II**, parte integrante deste Edital.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas a seguir poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo **nos dias 18 e 19 de junho de 2024**, por meio do **preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção**, que será disponibilizada no [site www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), conforme disposto neste item.

3.2 CadÚnico

3.2.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 2022; e

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 2022.

3.2.2 A isenção mencionada no *caput* deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2.1, II.

3.2.3 A Fauel consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.2.5 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo.

3.2.6 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada, de que trata o Art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania.

3.2.7 As famílias com renda familiar mensal *per capita* superior à prevista no item 3.2.5 poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I – a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II – o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos da lei.

3.2.8 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**, após o preenchimento será gerado um número de inscrição.

3.2.8.1 A Ficha de Solicitação de Isenção e a Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) deverão ser enviadas de forma eletrônica, em arquivos legíveis digitalizados, em formato PDF, para o e-mail paranaeducacao@fauel.org.br, no período de **18 e 19 de junho de 2024**.

3.2.8.2 A Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) deverá estar atualizada, com data de emissão entre 19/06/2022 e 19/06/2024.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

E-mail para: paranaeducacao@fauel.org.br

Assunto: Isenção + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: **19 de junho de 2024**

3.2.9 Além de análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Examinadora do Processo Seletivo e os representantes da Fauel poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

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

a) não enviar a Folha Resumo do Cadastro Único;

b) não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 12 do Decreto Federal nº 11.016, de março de 2022;

c) tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal *per capita* superior a meio salário mínimo ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos.

3.3 Doador de Sangue ou de Medula Óssea – Lei Estadual nº 19.293/2017

3.3.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que comprovar ser doador de sangue ou de medula óssea nos termos da Lei Estadual nº 19.293/2017.

3.3.1.1 Para obter o benefício, o candidato deverá ter doado sangue ao menos **2 (duas) vezes no período de 1 (um) ano anterior ao término das inscrições** (entre 08/07/2023 e 08/07/2024) neste Processo Seletivo. A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se dará por meio da apresentação de documento de cadastro de doador expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

3.3.2 Para obter o benefício de que trata o subitem anterior, o candidato deverá apresentar o competente comprovante de doação de sangue ou de medula óssea, devidamente datado.

3.3.3 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, ao requisito previsto no subitem 3.3.1.1, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a isenção de que trata o subitem 3.3, mediante prévio procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa e contraditório.

3.3.3.1 A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

3.3.3.2 Caracterizada a hipótese prevista no subitem 3.3.3, o candidato ficará impedido de se inscrever em Processo Seletivo promovido pelo PARANAEDUCAÇÃO pelo prazo de 1 (um) ano.

3.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 3.3.1.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail paranaeducacao@fauel.org.br, no período de **18 e 19 de junho de 2024**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com as informações completas exigidas neste item

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

E-mail para: paranaeducacao@fauel.org.br

Assunto: Doador de sangue ou medula óssea + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Documentos de comprovação conforme subitens 3.3.1.1 e 3.3.2

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: **19 de junho de 2024**

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para admissão em cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, 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) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e a surdez auditiva unilateral, conforme previsão na Lei nº 14.768/2023.

4.2.1 O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independentemente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e o Art. 9º da Lei Complementar nº 060/2016, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no Processo Seletivo, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de contratações efetivamente realizadas durante a validade do Processo Seletivo, inclusive com relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- informar o tipo de deficiência;
- informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) da sua deficiência ou a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF);
- informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico constando seu nome, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento entre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à Fael, de modo eletrônico, para o e-mail paranaeducacao@fael.org.br até o dia **8 de julho de 2024**.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

E-mail para: paranaeducacao@fael.org.br

Assunto: Pessoa com Deficiência + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Laudo Médico e Exames Complementares (se necessários)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: **8 de julho de 2024** (último dia de inscrições)

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido em no máximo 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições (entre 08/01/2024 e 08/07/2024), sob pena de não ser considerado. Com base nas Leis Estaduais nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, esse prazo não será aplicado às deficiências de caráter permanente.

4.8.3 No laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, um exame audiométrico (audiometria) realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições (entre 08/01/2024 e 08/07/2024).

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e ter sido realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições (entre 08/01/2024 e 08/07/2024).

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste Edital será encaminhado à Comissão Organizadora da Fael para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada no endereço eletrônico www.fael.org.br e no site do PARANAEDUCAÇÃO na data provável de **22 de julho de 2024**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item ou não tiver confirmada essa condição perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para tal grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação por equipe multiprofissional do PARANAEDUCAÇÃO, ou por ele credenciada, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato será apurada, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do contratado com deficiência, deverá considerar as condições oferecidas pelo PARANAEDUCAÇÃO para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas, bem como ao exercício da função, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile e tempo adicional de no máximo 1 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.12.1 **O tipo do tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição no site da Fael, bem como deverá ser enviado o laudo médico com as especificações constantes do subitem 4.8.**

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 devem ser encaminhados de modo eletrônico para o e-mail paranaeducacao@fael.org.br até o dia **8 de julho de 2024**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com as informações completas exigidas no subitem 4.12 deste Edital.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO

E-mail para: paranaeducacao@fael.org.br

Assunto: Tratamento Diferenciado + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Laudo Médico

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + tipo de tratamento diferenciado

Data limite para envio: **8 de julho de 2024** (último dia de inscrições)

4.12.3 O envio do laudo médico e dos demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fael não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

4.12.4 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso o atendimento diferenciado não tenha sido requerido ou seu

pedido tenha sido indeferido, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do processo seletivo público**.

4.13 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão de Organização do processo seletivo público.

4.14 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fauel, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.15 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12 não terão a prova e/ou o atendimento especial concedidos, seja qual for o motivo alegado.

4.16 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do processo seletivo público.

4.17 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

4.18 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do processo seletivo público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.19 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.20 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados, habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.21 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.22 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.23 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do PARANAEDUCAÇÃO.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1 Ficam reservados aos afrodescendentes **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas por cargo no processo seletivo público em face da classificação obtida, conforme previsão da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.1.1 A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas no Edital de abertura do certame seletivo público e efetivar-se-á no processo de contratação.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.3 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no certame seletivo público for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.4 O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do PARANAEDUCAÇÃO.

5.1.5 A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

5.1.6 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, cuja classificação final específica se fará entre todos os candidatos afrodescendentes.

5.2 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 5.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.3 Para efeitos desta reserva de vagas, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do contratado.

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, **no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarar-se como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 O candidato deverá, ainda, imprimir a **autodeclaração** gerada pelo *site* e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e encaminhá-la à Fael, junto à sua **Certidão de Nascimento ou Carteira de identidade**, de modo eletrônico para o *e-mail* paranaeducacao@fael.org.br até o dia **8 de julho de 2024** (último dia de inscrições), devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

E-mail para: paranaeducacao@fael.org.br

Assunto: Autodeclaração + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: **8 de julho de 2024** (último dia de inscrições)

5.4.2 **O envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade é de responsabilidade exclusiva do candidato.** A Fael não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

5.5 A autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, bem como o envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou carteira de identidade na forma e no prazo previstos em Edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 5.4 e 5.4.1 o impedirá de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

5.7 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a ambas as condições.

5.8 Constatada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, ainda:

I – se candidato, à anulação da inscrição no certame seletivo público e de todos os atos daí decorrentes;

II – se já contratado ao cargo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas, utilizando-se da

declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

5.9 O candidato afrodescendente participará do certame seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como no que concerne aos critérios e à nota mínima exigidos para a aprovação e a aptidão para o exercício do cargo.

5.10 A relação provisória dos candidatos considerados afrodescendentes será divulgada quando da publicação da homologação preliminar das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

5.11 Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, além das vagas que lhes são reservadas, as vagas para ampla concorrência, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5.11.1 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.11.2 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.12 Os candidatos concorrentes às vagas de afrodescendentes, se aprovados no certame seletivo público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

5.13 Os candidatos inscritos como afrodescendentes aprovados no certame seletivo público e convocados para a entrega de documentações serão submetidos à entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente, por comissão composta pelo PARANAEDUCAÇÃO.

5.14 O não comparecimento ou a reprovação na Entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, retornando à ampla concorrência.

5.14.1 O candidato será considerado não enquadrado na condição de afrodescendente quando houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplica exclusivamente o subitem 4.12), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nessas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e no prazo previstos no subitem 6.4.

6.2 As candidatas gestantes, independentemente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato até 40 (quarenta) dias podem indicar essa condição no ato da inscrição como recurso especial de atendimento, para que a Comissão Organizadora da Fael possa melhor acomodá-las.

6.3 Da candidata lactante

6.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, na forma e prazo previstos no subitem 6.4.

6.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

6.3.2.1 Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

6.3.3 A candidata lactante terá tempo adicional para a realização das provas, podendo amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis meses de idade) durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias, conforme previsão na Lei nº 13.872/2019.

6.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 deste Edital durante a realização do certame.

6.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.1 a 6.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados para o e-mail paranaeducacao@fauel.org.br até o dia **8 de julho de 2024**.

6.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO

E-mail para: paranaeducacao@fauel.org.br

Assunto: Tratamento Diferenciado + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Documento que comprove a necessidade do tratamento diferenciado

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + tipo de tratamento diferenciado

Data limite para envio: **8 de julho de 2024** (último dia de inscrições)

6.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 6.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

6.7 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica que impossibilite o envio da referida documentação via correio eletrônico.

6.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de **22 de julho de 2024**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

6.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 6.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail paranaeducacao@fauel.org.br podendo ser solicitado comprovação do atendimento especial.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 A inscrição poderá ser efetuada a partir das **10h do dia 20 de junho de 2024 até às 17h do dia 8 de julho de 2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel) www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

7.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1.

7.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição *online*, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

7.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do Processo Seletivo.

7.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em bancos públicos oficiais (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

7.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **9 de julho de 2024**.

7.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

7.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Processo Seletivo, consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

7.5.2 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos, mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão de cargo previsto neste Edital ou em razão de fato atribuível somente ao PARANAEDUCAÇÃO e/ou à Fael.

7.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o PARANAEDUCAÇÃO nem a Fael pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

7.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico paranaeducacao@fael.org.br.

7.7.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição e pelas consequências de eventuais erros, omissões e falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, a eliminação do candidato do processo seletivo e, ainda, a nulidade de eventual contratação.

7.8 O Edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

7.8.1 No Edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoas com deficiência, às vagas para afrodescendentes e as solicitações de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

7.9 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não a internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não tiverem o pagamento comprovado até a data estabelecida.

7.10 O PARANAEDUCAÇÃO e a Fael não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.11 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, ele poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo, ainda, ter de ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao PARANAEDUCAÇÃO e à Fael.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

8.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) e apenas 1 (uma) alternativa correta.

8.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nos quadros a seguir.

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
ADVOGADO ANALISTA ADMINISTRATIVO CONTADOR	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
TOTAL DE QUESTÕES		40		100,00

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	7	2,00	14,00
	Raciocínio Lógico	7	2,00	14,00
	Informática	6	2,00	12,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
TOTAL DE QUESTÕES		40		100,00

8.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

8.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 não terá classificação no Processo Seletivo.

8.5 **As provas objetivas serão aplicadas em um único domingo no período da manhã, conforme indicado no quadro 2.1**, cujas datas, locais e horários serão confirmados no Edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>, na data provável de **16 de agosto de 2024**.

8.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, no endereço eletrônico www.fauel.org.br e no endereço eletrônico do PARANAEDUCAÇÃO, disponível em <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

8.7 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

8.8 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos discriminados a seguir, apresentando forma legível e em via original.

- a) Carteira de Identidade.
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe.
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade.
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade.
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.
- f) Documentos gerados em formato digital pelos órgãos oficiais e que possam ser confirmados via **QR-Code** e que estejam no aplicativo **gov.br**.

8.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.

8.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Nesse caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial, de que trata o subitem anterior.

8.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo antigo) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 8.8.

8.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

8.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **4 (quatro) horas**, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

8.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

8.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 1 (uma) hora de início da prova, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar um termo de ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

8.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da prova.

8.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova, exceto na condição prevista no subitem 6.3.3.

8.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

8.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 1 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 8.18.

8.20 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e por sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

8.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico do cartão-resposta.

8.20.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial nome, número de inscrição e número de seu documento de identidade.

8.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Fael devidamente treinado.

8.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

8.22 Para a realização da prova, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

8.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e as instruções expedidas pela Comissão Organizadora da Fael durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

8.24 É de responsabilidade do candidato, ao término de sua prova, recolher e conferir seus pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.

8.25.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora da Fael, serão deixados com a pessoa responsável pelo fechamento do local em que foram realizadas as provas para que sejam guardados na secretaria da instituição.

8.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura desses candidatos na Ata de sala.

8.26 Não serão permitidos durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e o porte de anotações, livros, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

8.27 Não serão permitidos durante a realização da prova o uso e o porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça a visibilidade de tais itens.

8.28 Não serão permitidos durante a realização da prova o uso e o porte de equipamentos eletrônicos, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefones celulares, *tablets*, *notebooks*, gravadores, máquinas fotográficas, controles de alarme de carro, transmissores/receptores de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

8.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

8.29 A Fael recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.27, 8.28 e 8.29 no dia de realização das provas.

8.29.1 A Fael não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

8.30 O PARANAEDUCAÇÃO e a Fael não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, será obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.

8.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando a prova.

8.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.3.2 deste Edital.

8.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros – fiscais e/ou candidatos.

8.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para a adoção das medidas legais vigentes.

8.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos e utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

8.36 Em nenhuma hipótese, será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da Comissão Organizadora ou pelas autoridades presentes.

8.37 Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, à forma de resolver as questões e aos critérios de avaliação/classificação.

8.38 A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.

8.39 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou horário diferentes dos prescritos neste Edital e em editais específicos referentes às fases deste Processo Seletivo.

8.40 A prova objetiva será aplicada no **Município de Curitiba, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fael e a Comissão Interna do Processo Seletivo Público do Paranaeducação se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

8.41 O PARANAEDUCAÇÃO e a Fael, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente de deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

8.42 Os resultados preliminar e final da prova objetiva e a convocação para a apresentação de laudos médicos dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados por meio dos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1 Será aplicada prova escrita discursiva, que consistirá em uma Redação, de caráter classificatório e eliminatório, aos candidatos ao cargo de **Advogado**.

9.1.1 A prova discursiva será aplicada **na mesma data e horário da prova objetiva**, conforme Edital de convocação específico a ser publicado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>, indicando o local e o horário de realização da prova.

9.2 A prova discursiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos aos cargos com a previsão dessa prova, os quais terão o **tempo máximo de 4 (quatro) horas** para realizar a **prova objetiva e a prova discursiva conjuntamente**, estando incluso nesse período o tempo para o preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva e do cartão-resposta da prova objetiva.

9.3 Serão corrigidas as provas discursivas de todos candidatos aprovados na prova objetiva.

9.4 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas corrigidas na forma do subitem 9.3 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

9.5 A prova discursiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato, para ser considerado aprovado, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova discursiva.

9.5.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.5 deste Edital será eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

9.6 A prova discursiva será constituída de 1 (uma) redação discursiva, abordando um tema da atualidade, na qual serão avaliados a capacidade de expressão e argumentação, os conhecimentos da língua portuguesa e o respeito à norma culta, conforme critérios do quadro a seguir.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Tema e desenvolvimento - Capacidade de elaboração de hipóteses - Seleção de elementos pertinentes - Discussões coerentes quanto ao tema - Anulação da redação: fuga do tema ou da proposta	15,00
Estrutura textual - Dissertação (introdução, desenvolvimento e conclusão) - Coerência - Organização do pensamento e coesão entre as partes do texto (parágrafos, períodos e orações)	10,00
Expressão - Domínio da norma culta - Clareza nas construções sintáticas - Vocabulário elaborado	5,00
TOTAL	30,00

9.7 O candidato deverá responder na folha de redação definitiva, **um texto dissertativo de no mínimo 15 (quinze) linhas e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas**.

9.8 A redação deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, exceto no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será

acompanhado por um fiscal da Fael devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.9 A folha de redação definitiva será o único documento válido para a avaliação da redação. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da redação.

9.10 A folha de redação definitiva não será substituída por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

9.11 Será considerada nula a folha de redação definitiva que estiver escrita a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.12 O candidato receberá nota zero na redação em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de manuscruver em letra ilegível.

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

9.14 Não será corrigida a redação definitiva que apresentar menos do que o mínimo de linhas previsto no item 9.7, estando o candidato automaticamente eliminado.

9.15 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas por meio de termo formal na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante a assinatura desses candidatos na Ata de sala.

9.16 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização e o porte de anotações, livros, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

9.17 Os resultados preliminar e final da prova discursiva serão publicados no endereço eletrônico www.fael.org.br e no site <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>, conforme cronograma previsto no Anexo I.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A prova de títulos será aplicada os cargos de **Advogado, Analista Administrativo e Contador** e terá caráter classificatório.

10.1.1 Todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme item 8.4, terão seus títulos avaliados.

10.1.2 Os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, conforme item 8.4, não terão os títulos avaliados e estarão automaticamente eliminados, não tendo classificação alguma no Processo Seletivo.

10.2 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da Fael em sessão reservada, por intermédio da análise e da pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação descritos neste quadro.

TÍTULO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado	5,00 pontos	5,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação áreas em geral	2,00 pontos	2,00 pontos
TOTAL		10,00

10.3 A nota da prova de títulos será o resultado da soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

10.4 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, **comprovado mediante Certificado/Diploma de Conclusão de Curso, acompanhado de histórico escolar**, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo tais cursos estarem devidamente concluídos nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

10.5 **Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.** Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

10.6 Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

10.7 Para a Prova de Títulos, todos os documentos devem estar em bom estado de conservação e **somente serão aceitas cópias digitalizadas (as quais devem estar legíveis) com o selo de originalidade de autenticação em cartório**, e **documentos originários de meio digital** (obtidos via internet) que contenham o **endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão ou o QR-Code que permita a comprovação da autenticidade do documento.**

10.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

10.9 Os diplomas de conclusão de curso expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.10 Cada título será considerado uma única vez.

10.11 **Os candidatos convocados deverão enviar seus títulos por meio eletrônico, em data a ser confirmada por meio de Edital de convocação específico**, a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

10.12 O candidato precisa gerar um **único arquivo** com todos os títulos para ser enviado (*upload*) via sistema eletrônico, atentando para que os documentos que apresentem frente e verso estejam em ordem sequencial (primeiro a frente e depois o verso).

10.13 O candidato deverá acessar o **link específico**, que estará disponível no *site* da Fauel, por meio do CPF e do número de inscrição, a fim de fazer o *upload* dos seus títulos, preenchendo eletronicamente os dados que forem solicitados, e enviar os documentos por meio eletrônico, sendo que o candidato que não seguir as instruções deste subitem e não fizer o *upload* de seus documentos não terá seus títulos avaliados/computados.

10.14 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

10.15 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e o horário estipulados para sua entrega.

10.16 No ato do envio dos títulos, ao verificar os dados do formulário eletrônico, o candidato deverá indicar o **número de páginas digitalizadas.**

10.16.1 O arquivo único para *upload* deve obrigatoriamente ser do **tipo PDF e ter tamanho máximo de 8 MB.** Caso o arquivo seja maior que 8 MB, o candidato deverá compactá-lo utilizando **WinRar** ou **WinZip**.

10.16.2 É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos nas formas descritas em Edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem no Formulário de Identificação de Títulos ou que não estiverem nos formatos e extensões indicados.

10.17 Para que o envio de documento se efetive, o candidato deverá, após fazer *upload* dos arquivos, clicar em ENVIAR, quando, então, será gerado um protocolo do envio eletrônico.

10.17.1 Após a confirmação de envio, não será aceita, em nenhuma hipótese, mudanças no preenchimento do formulário ou nos arquivos anexados.

10.17.2 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, os quais devem atentar para que a digitalização fique legível.

10.17.3 Os documentos originais poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Comissão Organizadora da Fael e pela Comissão Interna do Processo Seletivo Público do Paranaeducação.

10.18 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida no Edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia **não esteja com o selo de autenticação em cartório**, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

10.18.1 Nessas hipóteses, o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do Processo Seletivo e mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos junto à nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

10.19 O Edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

10.20 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Processo Seletivo e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de sua admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>, conforme cronograma previsto no Anexo I.

11.2 A publicação do resultado final do processo seletivo público será feita em **três listas**, por ordem decrescente da pontuação final, contendo, na primeira, a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, a segunda lista conterá somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira lista apresentará somente a pontuação dos candidatos inscritos e homologados como afrodescendentes.

11.3 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e afrodescendentes, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

11.3.1 Quando houver candidato classificado como afrodescendente e candidato como pessoa com deficiência convocados simultaneamente, terá preferência o candidato que atender aos critérios de desempate previstos no subitem 13.5, sendo o outro candidato, nesse caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

11.4 A classificação final no processo seletivo público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula.

a) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

$$NF = PO \text{ (nota máxima 100,00)}$$

b) Cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

$$NF = PO + PT \text{ (nota máxima 110,00)}$$

c) Cargos com previsão de prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos:

$$NF = PO + PD + PT \text{ (nota máxima 140,00)}$$

Sendo:

NF = NOTA FINAL

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PD = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

11.5 Em caso de igualdade na nota final do processo seletivo público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – tiver idade mais elevada, entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – obtiver maior nota na prova objetiva;

III – obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

IV – obtiver maior nota na prova de títulos (quando houver);

V – obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

VI – obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

VII – obtiver maior nota na prova de informática da prova objetiva;

VIII – tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

IX – ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

11.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso “IX” do subitem 11.5 serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

11.5.1.2 Não serão aceitos como comprovantes: mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.

11.5.2 Se depois de aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado um sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 3 (três) dias úteis, no *site* da Fael.

11.6 Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- indeferimento de inscrição;
- indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e

aos candidatos afrodescendentes;

- e) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- f) resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- g) resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- h) resultado oficial preliminar da prova discursiva;
- i) resultado oficial preliminar da classificação final;
- j) resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e no prazo a serem estabelecidos em Edital.

12.2 O prazo para a interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido Edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

12.3 Os recursos devem seguir as determinações a seguir.

- a) Ser elaborado com argumentação lógica e consistente.
- b) Ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

12.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e a forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) cujo teor desrespeite a banca;
- f) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- g) interpostos de forma coletiva;
- h) contra ou a favor de terceiros.

12.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto se ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 12.1 para a interposição de recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

12.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 12.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

12.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos, que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 12.2 deste Edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.9 A Fauel não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

12.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

12.11 Quando da publicação do Edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo, para tanto, requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta até às 12h do último dia de recurso, não podendo discutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

12.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

12.12.1 Durante o período de recursos quanto ao resultado preliminar das provas discursiva e de títulos, o candidato poderá solicitar, pelo *e-mail* paranaeducacao@fauel.org.br, o espelho da sua ficha de avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preliminares da referida prova, para fins de interposição de recursos.

12.13 Os recursos das provas objetiva, discursiva e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela Fauel.

12.14 A Banca Examinadora da Fauel constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12.15 Os demais recursos do subitem 12.1 que não estejam previstos no subitem 12.13 serão dirigidos à Comissão Interna do Processo Seletivo Público e serão julgados por essa Comissão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.16 A Comissão Interna do Processo Seletivo Público e a Comissão Organizadora da Fauel, após análise dos pedidos, publicará o resultado por meio de Edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

12.16.1 Serão divulgadas as respostas de todos os recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva, isto é, tanto dos recursos considerados DEFERIDOS quanto dos considerados INDEFERIDOS.

12.16.1.1 A publicação se dará nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

12.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das respostas, ele deverá fazer a solicitação por via eletrônica à Fauel, pelo *e-mail* paranaeducacao@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e processo seletivo a que se refere.

12.18 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, eventualmente, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Após a realização do processo seletivo público e durante seu prazo de validade, o PARANAEDUCAÇÃO convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram.

13.1.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no subitem 2.1, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à contratação.

13.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

13.3 O candidato será submetido ao regime celetista (CLT).

13.4 Os editais relativos às convocações serão publicados no endereço eletrônico do PARANAEDUCAÇÃO, <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade a tais etapas, podendo, a critério do PARANAEDUCAÇÃO, ser feito contato telefônico, por *e-mail* ou por correspondência com aviso de recebimento.

13.5 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

13.6 O PARANAEDUCAÇÃO não será obrigado a contratar os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

13.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser contratados, à

critério do PARANAEDUCAÇÃO, obedecendo-se o prazo de validade do processo seletivo e a respectiva ordem de classificação.

13.7 O não comparecimento do candidato na data estabelecida no Edital de Convocação implicará a perda da vaga.

13.8 O candidato contratado será submetido a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do cargo, por inspeção médica credenciada indicada pelo PARANAEDUCAÇÃO.

13.9 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela Perícia Médica com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

13.9.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

13.9.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente, seja integralmente, e que possam ser agravadas pelo exercício da referida função, independentemente da condição de candidato com deficiência ou não.

13.10 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará a sua perda do direito à contratação.

13.11 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização desses exames serão eliminados do processo seletivo público.

13.12 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

14. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EXERCÍCIO NO CARGO

14.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no prazo estabelecido no Edital de convocação, os seguintes documentos, no original e acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital.

- a) Cédula de Identidade.
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF).
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original.
- d) Cartão do PIS/Pasep.
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino.
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou por meio do endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.
- g) 1 (uma) foto 3x4 recente.
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável.
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo.
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, acompanhado do respectivo CPF.
- k) Documentos que comprovem a escolaridade e a habilitação exigidas para o exercício do cargo conforme subitem 2.1.
- l) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- m) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná.
- n) Diploma de conclusão de curso de graduação superior, técnico ou médio, conforme exigido para o cargo, ou certidão de conclusão de curso, acompanhados de histórico escolar.
- o) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil.
- p) Exame médico admissional.

q) Qualificação cadastral eSocial.

14.1.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

14.1.2 Além da comprovação dos requisitos especificados, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

14.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do processo seletivo, a nulidade da aprovação e da classificação e a conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será eliminado e desclassificado do Processo Seletivo o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) descumprir o disposto nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou folha de resposta definitiva;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão-resposta e/ou na folha de resposta definitiva;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metais ou a outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova ou chegar após o horário estabelecido em Edital para o fechamento dos portões e a realização da prova;
- n) portar objeto que venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelhos celulares, aparelhos eletrônicos ou relógios de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

15.1.1 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 15.1 deste Edital, o fiscal lavrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora da aplicação de provas, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

15.2 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do processo seletivo, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o

que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

15.2.1 Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, ele será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Administração do PARANAEDUCAÇÃO, na forma da legislação em vigor.

15.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso ou força maior na sua eliminação do processo seletivo público.

15.4 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo público junto à Fael ou relatar fatos ocorridos durante a sua realização por meio do endereço eletrônico paranaeducacao@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento das 8h às 12h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

15.4.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

15.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

15.6 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fael tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

15.7 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste Edital.

15.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela Fael, por meio de publicação no endereço eletrônico www.fael.org.br.

15.9 A Fael e o PARANAEDUCAÇÃO se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do processo seletivo público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

15.10 O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado pela Fael ou pelo PARANAEDUCAÇÃO a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos candidatos qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

15.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela Fael e pelo PARANAEDUCAÇÃO nos respectivos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

15.12 Não serão fornecidas certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em processo seletivo público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Estado.

15.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fael e pela Comissão Interna do Processo Seletivo Público do PARANAEDUCAÇÃO.

15.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato para o e-mail paranaeducacao@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao processo seletivo, ao cargo e ao número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados do presente processo seletivo público e, após essa data, presencialmente junto ao

PARANAEDUCAÇÃO.

15.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Fael e o PARANAEDUCAÇÃO.

15.15 A Fael e o PARANAEDUCAÇÃO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

15.16 Constituem partes integrantes deste Edital os **Anexos I a IV**.

15.17 Decorrido o prazo de validade do processo seletivo público, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

15.18 Após a homologação do resultado final, os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br>.

Curitiba, *datado eletronicamente*.

Assinado Eletronicamente

Carlos Roberto Tamura
SUPERINTENDENTE
Decreto Estadual nº 657/2023

ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

TODOS OS CARGOS	
Publicação do Edital de abertura	10/06/2024
Prazo para impugnação do Edital	11/06 a 17/06/2024
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	18/06 e 19/06/2024
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	26/06/2024
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	27/06 e 28/06/2024
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	04/07/2024
Período de inscrições	20/06 a 08/07/2024
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência, candidatos afrodescendentes e candidatos com requerimento de tratamento diferenciado	08/07/2024
Data final para pagamento das inscrições	09/07/2024
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e das listas dos candidatos considerados com deficiência e candidatos afrodescendentes	22/07/2024
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência, afrodescendentes e com tratamento diferenciado	23/07 e 24/07/2024
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	16/08/2024
Ensalamento	16/08/2024
Prova objetiva e Discursiva (para o cargo de Advogado)	25/08/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	26/08/2024
Prazo para recurso do gabarito preliminar	27/08 e 28/08/2024
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	11/09/2024
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	12/09 e 13/09/2024
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida para o cargo de Advogado	20/09/2024
Divulgação das notas preliminares da prova discursiva do cargo de Advogado	04/10/2024
Prazo para recurso das notas preliminares da prova discursiva do cargo de Advogado	07/10 e 08/10/2024
Divulgação das notas definitivas da prova discursiva para o cargo de Advogado e convocação para entrega de títulos dos cargos de	18/10/2024

Advogado, Analista Administrativo e Contador	
Entrega de Títulos	24/10 e 25/10/2024
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos	06/11/2024
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	07/11 e 08/11/2024
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e classificação final preliminar	14/11/2024
Prazo para recurso da classificação final preliminar	18/11 e 19/11/2024
Divulgação da Classificação definitiva e homologação do resultado final	27/11/2024

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Descrição dos cargos conforme Regulamento de Cargos e Salários:

CARGO: ADVOGADO: Postular em juízo. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição. Formalizar parecer técnico-jurídico. Analisar, fatos, relatórios e documentos. Realizar auditorias jurídicas. Definir natureza jurídica da questão. 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 proferir 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. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO: Planejar, organizar, controlar, supervisionar auditar e assessorar, nas áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas. Administrar as atividades de recursos humanos, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamentos e desenvolvimento. Elaborar planejamento organizacional. Supervisionar serviços complementares. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

CARGO: CONTADOR: Orientar e assistir nos trabalhos inerentes à contabilidade, observando as exigências legais e administrativas. Realizar supervisão e auditoria contábil. Elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área. Participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária. Fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira das organizações. Planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Levantar balanços e balancetes, averiguando gastos, lucros, perdas e sugerir a melhor utilização dos recursos financeiros na empresa; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Executar atividades de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e outras de interesse da Entidade; 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, impressoras e computadores. 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. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÚCLEO COMUM

NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

INFORMÁTICA: Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Microsoft Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem

CONTEÚDO ESPECÍFICO

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei nº 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de Constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição Federal de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica e financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Intervenção do estado no domínio econômico. DIREITO DO TRABALHO: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações

possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e regulamentações. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Administração direta. Órgãos públicos. Desconcentração e descentralização administrativa. Competência administrativa. Terceiro setor. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade, mérito e limites da discricionariedade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação, revogação e convalidação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de Preços e Registro de cadastrais. Processo licitatório. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21 e suas atualizações), Regulamento de Licitações e Contratos, Resolução Preduc nº 06/2023. Lei Federal nº 12.232/2010. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos. Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos: pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Concessão de serviço público: conceito, natureza jurídica, direitos e deveres do concessionário e do poder concedente. Licitação e contratos de concessão. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Reversão dos bens públicos. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: conceito, limites e espécies de intervenção. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Servidões e ocupações administrativas. Requisição Administrativa. Tombamento. Perdimento de Bens. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão.

Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Estágio probatório. Perda do cargo ou função pública. Processo administrativo, inquérito e sindicância. Responsabilidade Civil da administração direta e indireta, por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: noções gerais, meios e instrumentos do controle jurisdicional, limites. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Improbidade administrativa. Poder de polícia e liberdades públicas. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 14.230/21 suas atualizações. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.

CONTADOR

DIREITO E PROCESSO TRIBUTARIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades e isenções. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Regras gerais do Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Competência Tributária; Tributos Municipais em Espécie; Lançamento Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Prescrição e Decadência Tributária; Elisão e Evasão Fiscal; Poder de Fiscalização; Obrigação Tributária, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária, Responsabilidade Tributária; Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário. Dívida Ativa. Certidões Negativas; Simples Nacional; Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. Regulamento de Licitações e Contratos, Resolução Preduc nº 06/2023. DIREITO FINANCEIRO: Receita Pública: conceito, classificação e características. Repartição das receitas tributárias. Federalismo fiscal. Despesa pública: conceito, classificação e características. Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Constituição Federal de 1988 e Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: conceito, origem, regime jurídico do orçamento público, Direito Constitucional orçamentário, princípios orçamentários. Leis orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O orçamento público na Lei nº 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tramitação legislativa do orçamento público. Fiscalização financeira e orçamentária: tipos de controle; controle interno e externo. Transferências voluntárias. Regime Jurídico dos Precatórios judiciais. Lei Complementar 113/2005 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA: Princípios, convenções e postulados contábeis. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Sistematização e contabilização das operações comerciais. Estoques e custo das vendas: conceito, cálculo, apuração, contabilização, critérios e métodos de avaliação. Provisões Ativas e Passivas: conceito, cálculo e contabilização. Depreciação, amortização e exaustão: conceito, cálculo e contabilização. Grupos de contas patrimoniais conforme Lei Federal nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Elaboração, análise, interpretação e obrigatoriedade das demonstrações contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Funções da contabilidade de custos, financeira e gerencial. Sistemas e métodos de Custeio: conceitos, cálculos, mensuração e contabilização. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas: conceitos legais, societários, contábeis e fiscais. Redução ao valor recuperável de ativos. Mensuração do valor justo. Ajuste a valor presente. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto,

campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações posteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/00). Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, receita intraorçamentária, previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento, contabilização. Receita de dívida ativa intraorçamentária, fixação. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, despesa, empenho, liquidação, pagamento. Restos a pagar ou resíduos passivos. Patrimônio Público: Conceito e composição, Bens públicos, variações patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, Objetivo e Estrutura.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: Conceitos; Funções da Administração; Principais Teorias Administrativas. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações. ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. GESTÃO DE PESSOAS: Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. Indicadores de gestão de pessoas; conceitos; indicadores demográficos; indicadores financeiros; indicadores operacionais; indicadores de processos; clima organizacional; balanço social. ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Arquitetura organizacional: novos desenhos para as organizações do futuro; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; Empowerment: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência.; Reengenharia: a ferramenta da folha de papel em branco; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: Avaliação de estoques; Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Estudos de Lay Out; Análise do processo; Movimentação de materiais. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitações e contratos; Regulamento de Licitações e Contratos, Resolução Preduc nº 06/2023. Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da Administração Pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil da Administração; GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Sistemas de Recursos Humanos; Gestão por competências e os subsistemas de gestão de recursos humanos na área pública; Recrutamento, seleção e alocação; Carreiras, cargos e remuneração; Desenvolvimento, treinamento e Avaliação de desempenho. ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS: Função; Organização; Distribuição e transporte; Desempenho e produtividade; Minimização de custos. GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão

de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Planejamento e Controle governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL: Princípios; Conceitos; Relatórios; Fluxos de Caixa.; Análise de Índices. MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. ÉTICA PROFISSIONAL. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 14.230/21 suas atualizações. Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21 e suas atualizações). Contratos administrativos. Noções básicas de administração – conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.