

SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	2
CONSELHO SUPERIOR.....	73
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	86
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	87

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908, Centro
CEP 80530-010 - Curitiba - PR
Telefone: (41) 3313-7336



DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
EDITAL Nº 01/2024

O Defensor Público-Geral, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 78, caput, e demais dispositivos da Lei Complementar nº 136/2011, da Lei Complementar Federal nº 80/1994, e com observância, ainda, no disposto nas Deliberações do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná nº 019/2023 e 025/2023 e suas posteriores atualizações e alterações, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, destinado ao provimento de 01 vaga de Defensor Público Substituto formação de Cadastro Reserva (CR), o qual será de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **1ª FASE - Prova Teórico-Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
- **2ª FASE - Prova Dissertativa** para os candidatos aprovados, conforme estabelecido no item 8.1, de caráter eliminatório e classificatório;
- **3ª FASE - Prova Oral** para os candidatos aprovados, conforme estabelecido no item 9.1, de caráter eliminatório e classificatório;
- **4ª FASE - Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Oral, de caráter classificatório;

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DO CARGO encontram-se no item 1.2, deste Edital.

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Vencimento Básico (R\$)
01	Defensor Público - Substituto	01	24.662,77

1.1.2 Dos Requisitos:

- ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas previstas nos Decretos nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
- ser bacharel em direito;
- estar em dia com as obrigações militares;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- contar, na data da posse, com 03 (três) anos, no mínimo, de prática profissional na área jurídica, devidamente comprovada;
- não possuir condenações criminais ou antecedentes criminais incompatíveis com o exercício das funções;
- não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, incompatível com o exercício das funções de Defensor Público;



- h) não possuir condenação administrativa, ou condenação judicial de improbidade administrativa incompatível com o exercício das funções de Defensor Público;
- i) haver recolhido o valor de inscrição fixado no Edital de Abertura de Inscrições;
- j) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital.

1.1.3 Caracterizará prática profissional na área jurídica aquela desempenhada exclusivamente após a conclusão do curso de bacharelado em Direito, o exercício:

- a) efetivo exercício da advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (art. 1º da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994) em causas ou questões distintas, contado a partir da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) na Defensoria Pública, no Ministério Público ou na Magistratura, na qualidade de membro;
- c) de cargos, empregos ou funções exclusivas de Bacharel em Direito, inclusive magistério superior público ou privado, que exijam a utilização de conhecimento jurídico;
- d) de demais atividades jurídicas devidamente comprovadas, após o bacharelado, cabendo à Comissão Organizadora, em decisão fundamentada, analisar a validade dos documentos comprobatórios.

1.1.3.1 Nas hipóteses dos incisos “b” e “c” o tempo de prática será computado por dia de exercício no cargo, emprego ou função.

1.1.3.2 Para fins do inciso “d”, será admitida a comprovação do tempo de atividade jurídica relativamente a cargos, empregos ou funções não privativos de bacharel em Direito mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, cabendo à Comissão Organizadora, em decisão fundamentada, analisar a validade do documento.

1.1.3.3 A existência de sobreposição de períodos será desconsiderada para fins de cômputo total do período exigido.

1.1.3.4 A comprovação do preenchimento dos requisitos indicados no item 4.6, “e”, poderá ser realizada no prazo a ser fixado em edital de chamamento, visando à preparação para nomeação e a posse.

1.2 Das Atribuições:

1.2.1 Especificadas na Lei Estadual Complementar nº 136/2011, de 19 de maio de 2011 e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla



Concorrência, por cota de Pessoa com Deficiência, Afrodescendentes, Indígena e Transgênero.

2.1.2.1 Em relação à reserva de vagas, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

IV - Para fins de observância dos incisos anteriores será elaborada uma lista própria para cada política de reserva de vagas, indicando-se a ordem de convocação;

V - A nomeação 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.

2.1.2.2 Caso não haja candidatos aprovados nas condições previstas nos parágrafos anteriores, as vagas serão livremente providas, obedecida a ordem de classificação no concurso.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem.

2.2.1.1 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.2.2 Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, com a Lei Estadual 18.419/2015 e em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

2.2.3 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, justificando-a por meio de documento comprobatório.

2.2.3.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **11/09/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital).

2.2.3.1.1 Não aplica-se o período determinado acima para os documentos comprobatórios que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA, que possuem validade permanente.

2.2.3.2 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter:

- a) Data de expedição conforme determinado no subitem acima;
- b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.



2.2.3.3 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.3.4 Será aceito, também, como documento comprobatório, a Carteira de Identidade Civil, desde que contenha a indicação de “Pessoa com “Deficiência”, através da escrita impressa, ou pelo símbolo da deficiência da pessoa, de acordo com o estado de residência do candidato.

2.2.4 Para o envio do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

2.2.5 A inobservância do disposto no subitem 2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

2.2.5.2 No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o cargo, tendo em vista que as Pessoas com Deficiência serão submetidas à Perícia Médica, em data definida no Cronograma de Execução.

2.2.6 A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.7 As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, a data, o horário e a duração das provas (exceto nos casos que solicitem tempo adicional conforme disposto neste Edital),

2.2.8 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 3.3 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.9 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos à eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação.

2.2.10 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.11 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla



Concorrência e Pessoas com Deficiência.

2.2.12 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12.1 Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 DA PERÍCIA MÉDICA

2.2.13.1 As Pessoas com Deficiência, aprovadas neste Concurso Público, submeter-se-ão à Perícia Médica, que terá decisão a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.2.13.2 A avaliação do candidato para concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência se fará pela análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, podendo, à critério da Comissão, solicitar documentos complementares e/ou realizar uma análise presencial para fins de dirimir dúvidas sobre as informações, restritamente constantes nos pareceres já apresentados.

2.2.13.3 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoas com Deficiência em procedimentos realizados em outros Processos Seletivos.

2.2.13.4 Ao término do processo de avaliação realizada por profissionais devidamente habilitados, será emitido um parecer conclusivo.

2.2.13.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência.

2.2.13.6 Caso a avaliação conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

2.3.1 Em conformidade com a Deliberação CSDP nº 19/2023, fica assegurada ao candidatos afrodescendentes o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Processo Seletivo.

2.3.1.1 As Pessoas Afrodescendentes poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas a outras cotas, se atenderem a condição estipulada, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

2.3.1.2 Conforme art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003, poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretas ou pardas, e de etnia negra, no ato da inscrição no Processo Seletivo.

2.3.2 Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Afrodescendentes, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Processo Seletivo, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.3.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.3.1 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não



poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.3.5 Os candidatos autodeclarados afrodescendentes participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, e à avaliação das provas.

2.3.6 As Pessoas Afrodescendentes aprovadas dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.3.7 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Afrodescendente, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Afrodescendentes.

2.3.8 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Afrodescendente dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3.9 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoa Afrodescendente aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.9.1 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoas Afrodescendentes, as vagas remanescentes serão revertidas para Ampla Concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.10 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Processo Seletivo e será confirmada mediante procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

2.3.10.1 A presunção relativa de veracidade de que trata o item anterior prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

2.3.11 Do Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial

2.3.11.1 Os candidatos que se autodeclararam Afrodescendentes, e foram aprovados e classificados para realização da Prova Oral, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão convocados, por Edital, para submeter-se ao Processo de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial, de forma presencial, sob responsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.3.11.1.1 A pessoa que não comparecer ao procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial será considerada desistente a vagas reservadas, permanecendo na classificação geral pela Ampla Concorrência, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

2.3.11.2 Considera-se Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.3.11.3 A avaliação no Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, quando autodeclarado como preto ou pardo.

2.3.11.4 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de



realização do Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

2.3.11.5 Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

2.3.11.5.1 Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato.

2.3.11.5.2 Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade.

2.3.11.7 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial e o comparecimento na data e horário determinados.

2.3.11.8 Os candidatos convocados deverão comparecer ao Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial munidos de:

a) documento de identificação oficial com foto.

b) auto declaração assinada e entregue pelo candidato no momento do ato da convocação para o Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial, ratificando sua condição de Pessoa Afrodescendentes, indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo V deste Edital;

2.3.11.9 O Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão

2.3.11.9.1 O candidato cuja auto declaração não for confirmada em Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial o concorrerá às vagas destinadas à Ampla Concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

2.3.12 Detectada a falsidade na declaração, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.3.13 O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Afrodescendentes não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.14 O Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial será publicado através de Edital, publicado no site da FUNDATEC.

2.3.14.1 Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

2.3.14.2 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

2.3.14.3 O Resultado Definitivo do Procedimento de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial será publicado no site da FUNDATEC e terá validade apenas para este Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS TRANS

2.4.1 Nos termos da Deliberação CSDP nº 019/2023, será assegurada às Pessoas Trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, a proporção de 2% (dois por cento) do total de vagas ofertadas no âmbito de cada cargo previsto no Edital de Abertura do Concurso Público ou providas durante todo o período de validade



do concurso.

2.4.1.2 Poderão concorrer às vagas reservadas para as Pessoas Trans, as pessoas que não se identificam com o gênero que lhes foi atribuído quando de seu nascimento, cabendo-lhes autodeclararem essa condição no ato da inscrição.

2.4.1.3 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.4.2 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente interpor recurso em favor da sua situação.

2.4.3 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.4.4 Os candidatos Trans participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, e à avaliação das provas.

2.4.5 Preenchidas as vagas reservadas neste Edital, caso seja oferecido novas vagas durante a vigência do Concurso, deverá ser respeitado o percentual calculado na forma estabelecida na Deliberação CSDP nº 019/2023.

2.4.6 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Trans dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.4.7 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas reservadas serão revertidas para o sistema de Ampla Concorrência.

2.4.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a participação da cota, implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.4.9 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa Trans e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.3.10 Do Procedimento de Verificação da Autodeclaração

2.4.10.1 O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa Trans, caso aprovado e classificado para as demais etapas previstas nesse Concurso Público, será convocado para submeter-se ao Procedimento de Verificação da Veracidade da Auto declaração, de forma presencial, promovida por uma Comissão Especial designada para tal fim, a ser divulgada através de Edital específico.

2.4.10.2 O Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração será realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.4.12 No Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, na forma pela Deliberação CSDP nº 019/2023, serão observados os seguintes aspectos

- a) a informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa Trans;
- b) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;
- c) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de



documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros); e

d) a escuta de relato da transição do candidato nos casos em que a Comissão avaliar necessário.

2.4.12.1 A confirmação da autodeclaração não é condicionada à prévia realização de procedimento cirúrgico de redesignação e/ou à retificação de gênero ou de nome no registro civil, ainda que tais circunstâncias possam ser ponderadas em favor do candidato, quando existentes.

2.4.12.1 O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local determinado quando da convocação para a realização da Verificação da Veracidade da Autodeclaração munido de documento de identidade, com foto e original.

2.4.12.3 O candidato que não comparecer perante a Comissão Especial ou for ou a quem negado o enquadramento na Verificação da Veracidade da Autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Trans, permanecendo inalterada a sua posição na lista de Ampla Concorrência (classificação geral).

2.4.12.4 O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Trans nas seguintes situações:

- a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados deste Edital;
- b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoa Trans do candidato;
- c) se recusar a seguir os Procedimentos de Verificação da Veracidade da Auto declaração;
- d) quando não comparecer ao procedimento da Verificação da Veracidade da Auto declaração.

2.3.12.5 O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Trans não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.12.6 O Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação do Pertencimento da Autodeclaração será publicado através de Edital, publicado no site da FUNDATEC.

2.3.12.7 Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação do Pertencimento da Autodeclaração.

2.3.12.8 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

2.3.12.9 O Resultado Definitivo do Procedimento de Verificação do Pertencimento da Autodeclaração será publicado no site da FUNDATEC e terá validade apenas para este Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

2.5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS INDÍGENAS

2.5.1 Nos termos da Deliberação CSDP nº 019/2023, será assegurada aos integrantes dos povos indígenas, a proporção de 3% (três por cento) do total de vagas ofertadas no âmbito de cada cargo previsto no Edital de Abertura do Concurso Público ou providas durante todo o período de validade do concurso.

2.5.1.2 Poderão concorrer às vagas reservadas para integrantes dos povos indígenas aqueles que se autodeclararem indígenas, no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.5.1.3 A condição de indígena do candidato que assim se autodeclare deverá ser



confirmada mediante apresentação, no dia determinado na convocação para essa fase, de ao menos um dos seguintes documentos:

- a) Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas; e
- b) Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.

2.5.2 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.5.3 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.5.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.5.5 Os candidatos integrantes dos povos indígenas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, e à avaliação das provas.

2.5.7 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas integrantes dos povos indígenas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.5.8 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas reservadas serão revertidas para o sistema de Ampla Concorrência.

2.5.9 Detectada a falsidade na declaração, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.5.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa integrante dos povos indígenas e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.5.11 O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa integrante dos povos indígenas, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se à Verificação da Veracidade da Autodeclaração, promovida por uma Comissão designada para tal fim com poder deliberativo, nomeada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.5.13 Na Verificação da Veracidade da Autodeclaração serão observados os seguintes aspectos: pelo critério da fenotípia e, em caso de dúvida, dos ascendentes indígenas de primeiro grau, bem como de documentos complementares.

2.5.14 Em caso de dúvidas no exercício de suas atribuições, a Comissão Especial poderá solicitar diligências, inclusive a apresentação de documentos adicionais ou a presença do candidato para esclarecimentos.

2.5.15 O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa integrante dos povos indígenas nas seguintes situações:

- a) Quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados deste Edital;
- b) Quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoa integrante dos povos indígenas do candidato.

2.5.16 O Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação do Pertencimento da



Autodeclaração será publicado através de Edital, publicado no site da FUNDATEC.

2.5.17 Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação do Pertencimento da Autodeclaração.

2.5.18 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

2.5.19 O Resultado Definitivo do Procedimento de Verificação do Pertencimento da Autodeclaração será publicado no site da FUNDATEC e terá validade apenas para este Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2024 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.4.1. O documento emitido para pagamento é um boleto híbrido, uma modalidade que permite ao pagador liquidar o boleto através da leitura do código de barras ou do QRcode apresentado no corpo do boleto (ficha de compensação).

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).



3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. O candidato que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste Edital (Pessoa com Deficiência, Afrodescendente, Trans ou Indígena), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 3.3 deste Edital.

3.1.11 Nome Social: O candidato transgênero, transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e nas listas publicadas, deverá encaminhar a imagem do documento comprobatório com o nome social.

3.1.11.1 Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

3.1.11.2 O documento deverá ser postado até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

3.1.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.12.2 Para qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.



3.1.13.1 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer as cotas e a opção cidade de realização de prova.

3.1.13.2 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou cota, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14 No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.

3.1.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.15.1 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.15.2 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.15.4 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.15.5 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.7 O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.16.1 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.17 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.18 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos



em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20 A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

3.1.21 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.2.1 Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.



3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.6.1 O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Grade de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Concurso Público.

3.3 DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

3.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.1.1 A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de critérios de razoabilidade.

3.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

3.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.
- IV) Uso de computador para digitação da Discursiva: será oferecido computador para digitação dos textos da Prova da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de prova.
- V) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas; cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.
- VI) Mesa e cadeira especial: será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao



tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.

- VII) Cadeira para canhoto: se solicitado, será oferecido cadeira específica para candidato canhoto.
- VIII) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.
- IX) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessita de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- X) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.
- XI) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

3.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.
- III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.
- IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.
- V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.
- VII) Uso de computador para digitação da Discursiva: Será oferecido computador para digitação dos textos da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de prova.



Observação: para transcrição da dissertação da Prova Discursiva não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o Ledor, se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.
- II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

- a) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.
- b) não se apresente na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

3.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá



guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

- IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.
- V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença.
- VI) Sabatista: por motivo religioso, o candidato que guarda o sábado, deverá formalizar o pedido para fazer a prova após o pôr do sol através da ficha online de inscrição, selecionando a opção “Sabatista” em Atendimento Especial. Após, deverá encaminhar Declaração (emitida pelo Pastor ou Rabino), conforme Anexo IV – Modelo de Declaração de Sabatista por Motivo Religioso, para cumprimento dos seus deveres enquanto candidato e homologação do pedido.

3.3.2.5 Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas do Concurso Público, no que couber.

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **01/09/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou das solicitações de porte de arma de fogo, nome social.

3.3.3.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

3.3.4 Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.



3.3.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

3.3.4.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

- a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

3.3.5 Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.3.6 A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado através do Edital de Homologação das Inscrições.

3.2.6.1 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.6.2 Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

3.3.6.3 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por documento comprobatório, no período previsto no cronograma de execução.

3.3.7 O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

3.3.7.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no cronograma de execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: concursos@fundatec.org.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

3.3.8 Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

3.3.8.1 A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

3.3.9 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

3.3.9.1 Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório que justifique o pedido, que deverá ser encaminhado até o prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

3.3.9.1.1 O não envio da documentação no prazo determinado acarretará na eliminação



do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008, Lei Federal nº 13.656/2018, Lei Estadual 20.310/2020, Lei Estadual 23.310/2020 e Lei Estadual 19.196/2017:

- a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;
- b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- c) O candidato doador de sangue em entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município;
- d) O candidato eleitor convocado e nomeado, que tenha prestado serviço eleitoral.

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

I) Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o Requerimento de Isenção disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

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

b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “a” do subitem

4.1.1.

II) A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

II) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

IV) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício da Lei Estadual nº 20.310/2020 será concedido às pessoas que possuem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de



medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, pelo link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

c) Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

c.1) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

c.2) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c.3) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.3 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

4.1.2.3.1 O benefício desta lei será concedido às pessoas que:

a) Tiverem doado sangue, no mínimo, 2 (duas) vezes no período de um ano, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; e

b) Comprovarem a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações e deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário desta Lei.

4.1.2.4 PARA OS CANDIDATOS ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS, QUE TENHAM PRESTADO SERVIÇO ELEITORAL:

a) O benefício da Lei Estadual nº 19.196/2017 será concedido às pessoas convocadas pela Justiça Eleitoral do Paraná para prestar serviço eleitoral nos últimos dois anos, a contar da data de publicação deste edital.

a.1) Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

a.2) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III - Coordenador de Seção Eleitoral;

IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

V - designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.



b) A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.1.3 Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.1.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.5 Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

4.1.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;
- d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.

4.1.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

4.1.8 Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida neste item.

4.1.9 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.11. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.11.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

4.1.11.2 Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

4.1.11.3 A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.11.4 Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

4.1.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto



no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.13 O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.14 O fato do candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.1.15 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

4.1.16 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Parecer acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos para concorrer às vagas de Afrodescendentes, Trans e/ou Indígenas;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas, inclusive sabatistas;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.4 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 11.

6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRESENCIAIS E DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.



6.2 Candidatos se sabatistas e se cumprirem o disposto no subitem 3.3.2.4, serão acomodados em salas específicas desde o horário de comparecimento estabelecido no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas, onde deverão aguardar o início das provas, após o pôr do sol, em sala reservada.

6.2.1 O candidato deverá comparecer ao seu local de realização de prova no mesmo horário previsto aos demais candidatos do seu cargo e deverá manter-se em silêncio desde o momento em que ingressar na sala de provas, não podendo realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos.

6.3 Não será permitida a entrada, no local de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

6.3.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.3.2 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

6.4 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.4.1 O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem algum dos seguintes documentos de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.4.1.1 Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

6.4.1.2 Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.4.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, foto, arquivos em pdf ou impressões.

6.4.1.2.2 Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

6.4.2 Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

6.4.3 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

6.5 A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

6.5.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo



sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.5.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.6 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) apresentar registro de ocorrência online que será aceito desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) entregar, obrigatoriamente, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) entregar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

6.6.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade de Respostas corrigida.

6.6.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;

e) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

6.6.3 A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela



Comissão de Concurso da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.7.1 Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

6.7.2 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

6.8 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.8.1 Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

6.9.1 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

6.9.1.1 A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.9.2 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.9.2.1 Não será permitido a colocação de equipamentos eletrônicos aos arredores do local de prova. Se ocorrer, e for identificado o candidato dono, este será eliminado em qualquer momento do certame.

6.9.2.2 O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

6.9.3 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.9.3.1 Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato.

6.9.3.2 É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa.



6.9.3.3 Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

6.9.4 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.9.5 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

6.10 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.10.1 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.10.2 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.11 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

6.11.1 O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

6.12 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.1 No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

6.13 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

6.14 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.14.1 Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, que cubram a cabeça ou parte dela, bem como o uso de óculos escuros.

6.14.2 Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas.

6.14.3 Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

6.14.4 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.



6.15 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.16 A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.17 Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.18 Caberá apenas a FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado do Paraná a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.18.1 As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

6.18.2 Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

6.18.3 Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

6.19 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.20 No dia de 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 e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

6.21 Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de provas defeituosos.

6.21.1 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 FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

6.22 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

6.23 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

6.23.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.23.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados.



6.23.2.1 Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.24 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- l) fumar no ambiente de realização das provas;
- m) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- n) não devolver integralmente o material recebido;
- o) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- p) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- q) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- s) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- t) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- u) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- v) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- w) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- x) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- y) agir de forma racista e/ou preconceituosa com outros candidatos, fiscais ou



- qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- z) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- aa) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- bb) tenha deixado crianças desacompanhadas nos arredores do local de prova;
- cc) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.
- 6.24.1 O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.
- 6.24.2 O(s) Caderno(s) de Questões e a(s) Folha(s) de Respostas do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.
- 6.24.3 Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.
- 6.24.4 Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.
- 6.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.25.1 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.26 A FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado do Paraná não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.
- 6.26.1 Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso, não sendo liberados no dia de prova.
- 6.26.2 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.
- 6.26.3 Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.
- 6.26.3.1 Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.
- 6.27 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação

posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.28 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.28.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.

6.28.1.1 Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

6.28.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

6.29 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA – 1ª FASE

7.1 A Prova Teórico-Objetiva será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo I).

7.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital.

7.1.2 A Prova Teórico-Objetiva será composta de 100 (cem) questões de múltipla escolha, divididas em 4 (quatro) grupos, sendo vedada a consulta à legislação, doutrina ou jurisprudência.

7.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 5 (cinco) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

7.3 A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada em **CURITIBA/PR**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados no município as provas, poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

7.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, Diário Eletrônico da Defensoria Pública e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável,



podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

7.4 Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.

7.4.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

7.5 Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

7.5.1 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo I.

7.5.1.1 Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

7.6 As Grades de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do lacre.

7.6.1 Dentro desse malote, as Grades de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

7.6.2 Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição.

7.6.3 As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

7.6.4 É garantida aos candidatos, a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

7.7 Distribuídas as Grades de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.

7.7.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

7.7.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

7.7.3 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

7.8 Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do



candidato do certame.

7.8.1 O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

7.8.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Grade de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

7.9 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

7.9.1 O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

7.9.2 A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Grades de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

7.9.3 O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Grade de Respostas. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Grade de Respostas visando a leitura adequada das marcações.

7.9.4 Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Grades de Respostas (GR). A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

7.10 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.11 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

7.11.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.11.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Grade de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Grade de Respostas ou na capa do caderno de questões.

7.11.3 É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

7.12 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

7.12.1 Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala,



etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

7.12.2 O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e conseqüentemente será eliminado do certame.

7.12.3 Os pacotes com as Grades de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Grades de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

8. DA PROVA DISSERTATIVA – 2ª FASE

8.1 Serão convocados para a 2ª Fase – Prova Dissertativa os candidatos considerados aprovados na 1ª Fase do concurso correspondente aos:

- a. 400 (quatrocentos) primeiros classificados na lista de Ampla Concorrência;
- b) 300 (trezentos) primeiros classificados entre os inscritos na reserva de vagas de Pessoas Afrodescendente;
- c) 100 (cem) primeiros classificados entre os inscritos na reserva de vagas para Pessoas com Deficiência;
- d) 30 (trinta) primeiros classificados entre os inscritos na reserva de vagas para Indígenas; e
- e) 20 (vinte) melhores colocados entre os inscritos na reserva de vagas para Pessoas Trans.

8.1.1. Serão considerados, para fins de convocação, os candidatos que estiveram com suas notas finais empatadas na última posição do ponto de corte.

8.1.2 Não será realizada convocação suplementar na lista de ampla concorrência quando não houver candidatos aprovados o suficiente para preencher os números determinados nas listas de cotistas, referidas no item acima.

8.2 A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 2 (duas) Peças Processuais limitada ao máximo de 120 (cento e vinte) linhas, e 8 (oito) Questões Discursivas, limitada ao máximo de 25 (vinte e cinco) linhas, conforme descrito no Quadro Demonstrativo de Provas - Anexo I e com base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, a quaisquer temas relativos às matérias previstas no conteúdo programático deste Edital.

8.2.1 As provas serão divididas em dois blocos e ocorrerão em 02 (dois) dias consecutivos, conforme distribuídas no Anexo I.

8.2.2 O candidato terá 6 (seis) horas para a elaboração das peças processuais, resolução das questões discursivas e preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas, por dia de aplicação.

8.3. Para essa etapa, será permitida a consulta à legislação APENAS através do VADE MECUM, com ISBN, não comentado, não interpretado e não anotado, e será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas entende-se tão somente as remissões à dispositivos legais. É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.



8.4 Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico jurídico, a capacidade teórica e prática de fundamentação jurídica e o conhecimento do vernáculo apresentados pelo candidato.

8.4.1 Além do conteúdo jurídico, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

8.5 A elaboração dos textos deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

8.6 As Folhas Definitivas de Respostas serão os únicos documentos válidos para a avaliação e não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

8.6.1 As Folhas Definitivas de Respostas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Avaliação do Trabalho Jurídico.

8.6.2. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

8.6.1 Destaques no texto, como marca-texto e sublinhado, serão permitidos.

8.6.2. Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet.

8.6.3 Marcadores de página (adesivos com anotações, clips, durex, etc.), à exceção de marcador integrante da publicação, bem como fotocópia de legislação, textos impressos e encadernados não serão permitidos.

8.7. Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

8.8. Será atribuída nota zero na prova que:

- a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) Estiver em branco;
- d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- i) For redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;
- j) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.



8.9. Será anulada a Prova Dissertativa do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

8.10 A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

8.11 A sigiliosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

8.11.1 Para a correção da Prova Dissertativa, as Folhas Definitivas de Respostas serão digitalizadas e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.

8.12 Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Dissertativa, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

9. DA PROVA ORAL – 3ª FASE

9.1 Serão convocados para a 3ª Fase – Prova Oral os primeiros candidatos classificados, considerando a soma das pontuações obtidas nas Provas Teórico – Objetiva e Dissertativa, correspondente aos:

- a) 110 (cento e dez) primeiros classificados na lista de Ampla Concorrência;
- b) 60 (sessenta) primeiros classificados entre os inscritos na reserva de vagas de Pessoas Afrodescendente;
- c) 20 (vinte) primeiros classificados entre os inscritos na reserva de vagas para Pessoas com Deficiência;
- d) 6 (seis) primeiros classificados entre os inscritos na reserva de vagas para Indígenas; e
- e) 4 (quatro) melhores colocados entre os inscritos na reserva de vagas para Pessoas Trans.
- f) Inclusive os empatados, na última posição do ponto de corte.

9.1.1 Não será realizada convocação suplementar na lista de ampla concorrência quando não houver candidatos aprovados o suficiente para preencher os números determinados nas listas de cotistas, referidas no item acima.

9.2 A Prova Oral consistirá na arguição dos candidatos pelos membros da Banca Examinadora, sobre quaisquer temas, versando sobre as disciplinas constantes do conteúdo programático, no mínimo uma sessão de cada Grupo de Matérias.

9.2.1 Os tópicos para apresentação serão sorteados na data da prova, em sessão pública.

9.2.2 Cada um dos Grupos de Matérias, conforme Anexo I, corresponderá a uma nota, na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), totalizando um montante de 100 (cem) pontos

9.3 A Banca Examinadora avaliará o candidato quanto: ao domínio do conhecimento jurídico, o emprego adequado a linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação, o uso correto do vernáculo, a postura e dicção.

9.4 A Prova Oral será realizada em sessão pública, mediante exame individual do candidato. A realização da prova será registrada em gravação de áudio.

9.5 Durante a execução da Prova Oral, o candidato não poderá realizar nenhum tipo de consulta.

9.6 Será vedada, durante a Prova Oral, a utilização de telefone celular, agenda



eletrônica, computador portátil, tablet, kindle ou similares, pendrive, scanner, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, pager ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

9.7 Demais informações e orientações serão disponibilizadas em Edital de Convocação, a serem divulgadas em data oportuna.

9.8 Quanto ao resultado da Prova Oral, caberá interposição de recurso nos termos do item 15 deste Edital.

10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS – 4ª FASE

10.1 Todos os candidatos convocados para a Prova Oral deverão entregar os documentos para avaliação dos títulos. No entanto, apenas serão avaliados os documentos daqueles candidatos classificados.

10.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório, não podendo o quantum da pontuação dos títulos ultrapassar 20 pontos

10.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

10.2.1 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas em cartório

10.2.2 Quando aplicável, o verso do Título entregue para avaliação também deverá ser entregue em fotocópia autenticada.

10.2.3 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução ou de forma diferente do estabelecido neste Edital.

10.2.4 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

10.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

10.3.1 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

10.3.2 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado no item específico para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

10.3.3 Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

10.3.4 Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um evento, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.

10.3.5 Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

10.3.6 Somente **serão aceitos documentos com possibilidade de autenticação eletrônica ou que contenham autenticação em cartório/tabelionato.**

10.3.6.1 Não serão considerados os documentos emitidos pela internet, mas sem a



possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.

10.3.7 Somente serão aceitos documentos **OBTIDOS E CONCLUÍDOS até a data de aplicação da prova teórico-objetiva.**

10.3.8 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser entregues em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso.**

10.3.9 Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria brasileira.

10.3.10 Não será valorada como título a escolaridade/habilitação necessária ao provimento do cargo.

10.3.11 Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito:

- a) a informação “pós-graduação Lato Sensu”; ou
- b) referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação Lato Sensu, em nível de especialização.

10.4 Somente serão computáveis os seguintes títulos, limitados ao cômputo máximo de 20 pontos:

I - Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado em Direito ou em Ciências Sociais Conselho Superior DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ ou Humanas, acompanhado do Histórico Escolar – 5 pontos por diploma, até o máximo de 10 pontos;

II - Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas, acompanhado do Histórico Escolar – 2,5 pontos por diploma, até o máximo de 5 pontos;

III - Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu”, em nível de especialização na área jurídica, com carga horária mínima de 360 horas, cuja avaliação haja considerado monografia de final de curso, acompanhado do Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária – 1,25 ponto por diploma, até o máximo de 2,5 pontos;

IV - Obra jurídica editada de autoria exclusiva do/a candidato/a ou coautoria, com registro no ISBN e aprovação por Conselho Editorial – 1,5 por livro, até o máximo de 4,5 pontos;

V - Capítulos em obras jurídicas, com registro no ISBN e aprovação por Conselho Editorial – 0,5 ponto por capítulo em obra jurídica, até o máximo de 1,5 pontos;

VI - Publicação de obras ou artigos em revistas, boletins, periódicos e sítios da internet com notório reconhecimento acadêmico-profissional, de obras intelectuais de conteúdo jurídico, com registro no ISSN e classificado pelo Qualis/CAPES – 0,5 ponto por publicação, até o máximo de 1,5 pontos;

VII - Exercício de estágio como estudante de Direito em Defensorias Públicas dos Estados e da União – 1 ponto por ano completo, até o máximo de 4 pontos;

VIII - Exercício de cargo de servidor/a das Defensorias Públicas dos Estados e da



União – 1,5 ponto por ano completo, até o máximo de 6 pontos;
IX - Aprovação em Concursos Públicos de Defensor/a Público/a – 2 pontos por aprovação até o máximo de 6 pontos; X - Atuação enquanto Defensor/a Público/a em outros Estados – 2 pontos por ano até o máximo de 10 pontos;
XI - Atuação enquanto membro/a da Magistratura, do Ministério Público, da Advocacia Geral da União, Procuradoria de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – 1 ponto por ano até o máximo de 5 pontos.

10.5 FORMA DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.5.1 Estágios curriculares, estágios extracurriculares, residências, monitorias, bolsas de pesquisa, participação em projetos de pesquisas e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de pontuação.

A) Contratação pelo regime celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

A1. CTPS Física: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, emitido nos últimos 30 dias.

A2. CTPS Digital:

- página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data:

B) Perfil Profissiográfico Previdenciário:

- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

C) Trabalhos como autônomo: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, os documentos citados abaixo:

- Certidões de Prática Forense (peças assinadas e feitos distribuídos)
- Observação: será necessária a comprovação da prática de, no mínimo, 5 (cinco) atos judiciais privativos de advogado, por ano, em processos distintos e inéditos em relação aos demais períodos de apuração, não bastando a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

D) Trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- CNPJ da empresa do candidato,
- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor,
- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante; e
- Declaração da instituição contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

10.5.1.1 MODELO DE DECLARAÇÃO, ATESTADOS OU CERTIDÕES: As declarações, atestados e certidões apresentadas devem, obrigatoriamente, conter **TODOS** os elementos abaixo:



- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;
- A área de atuação e a descrição das atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo).

10.5.1.1.1 Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido no edital ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

10.5.2 PROCEDIMENTO RECURSAL: Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

10.5.3 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

10.5.4 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

10.5.5 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

10.6 Da entrega dos títulos para a posse

10.6.1 Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

10.6.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE



ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

11.1 Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Grade de Respostas e das notas/avaliações preliminares das etapas de prova terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

11.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

11.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

11.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.2.2.1 Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

11.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

11.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

11.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

11.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados da Prova Dissertativa, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

11.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

11.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

11.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

11.7 No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

11.7.1 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

11.7.2 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de

haver alternativa correta.

11.8 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

11.8.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

11.8.2 Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

11.8.3 Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

11.8.4 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

11.8.4.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

11.8.4.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

11.9 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

11.10 Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

11.11 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

- a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.
- b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.
- c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.
- d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

11.12 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

12. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação nas provas estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I deste Edital.

12.1.1 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.2 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

12.3 As notas finais, em todas as fases, terão até dois dígitos após a vírgula.

12.4 Para os inscritos na Ampla concorrência, em qualquer das fases, será considerado aprovado quem obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova e 25% (vinte e cinco por cento) do total de pontos em cada um dos Grupos.

12.5 Para os inscritos nas vagas reservadas a cotistas (Afrodescendente, Pessoas com Deficiência, Indígenas e Trans), em qualquer das fases, será considerado aprovado quem obtiver, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do total de pontos em cada um dos Grupos.

12.5.1 Caso seja constatado, após a realização da Veracidade da Autodeclaração prevista nos subitens 2.3.11, que o candidato não esteja enquadrado à cota na qual se inscreveu, somente permanecerá no certame pela convocação da Ampla Concorrência, desde que tenha atingido os critérios determinados no subitem 12.4

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

13.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas:

- a) ter obtido melhor nota na Prova Dissertativa;
- b) ter obtido melhor nota na Prova Oral;
- c) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

13.3 Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

13.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

13.4.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

13.4.1.1 O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei



e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

13.4.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

13.4.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

13.4.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

13.4.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

13.4.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

13.4.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

14.2 A classificação dos candidatos aprovados será a soma aritmética de cada fase, considerando a nota máxima de 320,00 (trezentos e vinte pontos):

$$NF = Prova TO + Prova Dissertativa + Prova Oral + Prova de Tít$$

Sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO (máximo 100 pontos) = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva (nº questões x peso da questão);

Prova Dissertativa (máximo 100 pontos) = Soma das Peças Processual e das Questões Discursivas;

Prova Oral (máximo 100 pontos) = Soma das notas obtidas em cada Grupo de Matérias.

Pontos Títulos (máximo 20 pontos) = Nota Final da Prova de Títulos.

14.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

14.4 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

14.5 Não haverá arredondamento de notas.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS



15.1 A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterà 5 (cinco) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;
- b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Afrodescendentes;
- d) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Trans;
- e) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas integrantes dos povos indígenas.

15.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pela defensoria Pública do Estado do Paraná.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

16.1 O Concurso destina-se ao provimento de vagas nos cargos previstos no subitem 1.1, cabendo a Administração convocar candidatos aprovados seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, mediante autorização governamental, dentro do prazo de validade previsto neste Edital.

16.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará obrigatória e rigorosamente a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

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

I - Os candidatos Afrodescendentes serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), 6ª (sexta), 9ª (nona) vagas do concurso público, após, 13ª (décima terceira), 16ª (décima sexta), e 19ª (décima nona) e assim sucessivamente, a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica.

II - Os candidatos com Deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta) vaga do concurso público a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica.

III - Os candidatos Indígenas serão convocados a ocupar a 17ª (décima sétima), 50ª (quinqüagésima) e 83ª (octagésima terceira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 100 (cem) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica.

IV - Os candidatos Trans serão convocados a ocupar a 25ª (décima segunda) e 75ª (septuagésima quinta) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 100 (cem) cargos providos, salvo se a convocação na ordem da classificação geral lhe for mais benéfica.

16.2.2 Na hipótese de incidência simultânea de mais de um critério elencado acima, será convocado para a vaga reservada o candidato com a maior nota final, e para a vaga imediatamente seguinte o candidato com nota inferior.



16.3 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, além de divulgação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública.

16.3.1 Será utilizado para a convocação o qual eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

16.3.2 O candidato nomeado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto a Defensoria Pública do Estado do Paraná através do e-mail cadastro@defensoria.pr.def.br. Quaisquer alterações deverão ser encaminhadas, observando o seguinte padrão:

- a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: Alteração de dados cadastrais, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;
- b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

16.4. As posses no cargo ficam condicionadas à satisfação e comprovação dos requisitos necessários previstos no subitem 1.1 e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as fases do Concurso Público e considerado apto na perícia de ingresso;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual 136/2011 do Paraná;
- c) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) atender, em se tratando de candidato participante pelas cotas, conforme exigências da Legislação vigente;
- e) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino, para brasileiros;
- g) comprovar de situação regular perante a justiça eleitoral, conforme legislação específica;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, a ser aferida em Perícia Médica;
- i) comprovar da escolaridade mínima exigida para o cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado ou diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) declarar sobre observância do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quanto às hipóteses de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada, também, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
- k) não estar o candidato aposentado por invalidez.
- l) declaração de bens;
- m) habilitação em exame de saúde e avaliação de tal exame por órgão estadual.



16.5 Para fins da nomeação e posse, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG), com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Apresentar, no caso de estrangeiros, documentação que comprove a situação regular no Brasil, mediante a apresentação de Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e cópia da tela do SINCRE - Sistema Nacional de Cadastro de Registro de Estrangeiros;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Título de Eleitor;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- h) Alvará de Folha Corrida, Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal;
http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/
<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- h.1) Alvará de Folha Corrida passado pelo competente Cartório da Comarca ou Comarcas onde o nomeado tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos; e, no caso de estrangeiros, certidão negativa criminal do país de origem ou onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- i) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa;
http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- j) PIS ou PASEP;
- k) 2 (duas) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente, obedecidos os critérios para confecção da Cédula de Identidade Civil;
- l) Diploma ou Certificado de Curso de Graduação – AUTENTICADO (frente e verso) ou cópia simples apresentada juntamente com o documento original (o candidato, ao apresentar o certificado deverá já ter realizado a colação de grau) e, no caso de estrangeiros, comprovante de conclusão de curso equivalente, com tradução juramentada;
- m) Registro no respectivo Conselho Profissional;
- n) Conta bancária no Banco do Brasil;
- o) Comprovante de endereço atual: conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado;
- p) Declarações de não possuir outro cargo público, de receber aposentadoria decorrente dos Art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal e de não receber aposentadoria por invalidez, devidamente assinadas, de acordo com os modelos a serem indicados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- q) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento às



disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015.

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal);

s) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

16.5.1 As seguintes declarações deverão ser feitas em data anterior ao ato da posse, a partir de modelos da Defensoria Pública do Estado do Paraná:

- a) Declaração de não possuir outro cargo público;
- b) Declaração de não receber aposentadoria decorrente dos Arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal;
- c) Declaração de não receber aposentadoria por invalidez.

16.5.2 Poderão ser exigidos outros documentos para a comprovação das condições previstas para admissão, conforme legislação vigente.

16.6 A perícia de ingresso será agendada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, após a entrega dos documentos estipulados no subitem 14.5, na Divisão de Pessoal.

16.6.1 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas de Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.

16.6.2 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais exigidos na perícia de ingresso será do candidato aprovado no Concurso Público.

16.7 No ato da inscrição para o Concurso não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste item. No entanto, o candidato que não as satisfaça por ocasião da posse, ainda que aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16.8 No impedimento de assumir a vaga quando da nomeação, o candidato poderá formalizar solicitação de remanejamento para o final da Lista de Classificação, a fim de ser nomeado novamente, mais uma única vez, conforme necessidade e conveniência da Administração, desde que o Concurso Público se encontre em validade e todos os candidatos aprovados do respectivo cargo tenham sido nomeados em primeira chamada. A referida solicitação de remanejamento deverá ser feita por escrito, através de e-mail do candidato ou pessoalmente.

16.9 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Defensoria Pública do Estado do Paraná em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

17. DA VALIDADE DO CONCURSO

17.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

17.2 A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à Fundatec qualquer divulgação sobre tal



informação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

18.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

18.2 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

18.3 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 8 (oito) dias antes de sua realização (não considero esse mínimo razoável), Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

18.4 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

18.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

18.6 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

18.7 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado do Paraná e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

18.7.1 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

18.8 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

18.8.1 O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar pelo e-mail em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.



18.9 A Defensoria Pública do Estado do Paraná e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

18.10 Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

18.11 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Defensoria Pública do Estado do Paraná e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

18.11.1 A FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado do Paraná se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

18.11.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresse consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Defensoria Pública do Estado do Paraná participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

18.11.3 A FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado do Paraná ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

18.12 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

18.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

18.14 A Defensoria Pública do Estado do Paraná e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

18.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do



Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado do Paraná da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

18.17 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

18.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Defensoria Pública do Estado do Paraná.

18.19 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.20 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Curitiba/PR ou de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

18.21 Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

18.21.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Defensoria Pública do Estado do Paraná verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

18.22 Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail concursos@fundatec.org.br.

18.23 Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.

18.24 A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

18.24.1 Nesse edital, ao referenciar o(s) candidato(s), considera-se: o candidato e a candidata.

18.25 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Defensoria Pública do Estado do Paraná

19. ANEXOS

19.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- b) Anexo II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;



- c) Anexo III– MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- d) Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO OU PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO – PESSOA NEGRA OU INDÍGENA;
- f) Anexo VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO;
- g) Anexo VII – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;

Curitiba, 29 de fevereiro de 2024.

André Ribeiro Giamberardino
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Tabela com 06 colunas e 06 linhas

GRUPO	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Pontos – Candidatos Ampla Concorrência	Nº Mínimo de Pontos – Candidatos Cotistas	
A	Direito Constitucional	10	1,00	7,00	7,00	
	Direito da Criança e do Adolescente	09	1,00			
	Direitos Humanos	09	1,00			
B	Direito Penal e Criminologia	14	1,00	7,00	7,00	
	Direito Processual Penal e Execução Penal	14	1,00			
C	Direito Civil	07	1,00	7,00	7,00	
	Direito Processual Civil	07	1,00			
	Direitos Difusos e Coletivos	07	1,00			
	Direito do Consumidor	07	1,00			
D	Direito Administrativo e Financeiro	05	1,00	4,00	4,00	
	Filosofia do Direito e Sociologia Jurídica		1,00			
	Princípios e Atribuições Institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná		06			1,00
TOTAL		100,00		50,00	-	

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

2. PROVA DISSERTATIVA

Tabela com 07 colunas e 12 linhas

Bloco	Tipo de Prova	Componentes	Nº de Questões	Pontuação Total	Nº Mínimo de Pontos – Candidatos Ampla Concorrência	Nº Mínimo de Pontos – Candidatos Cotistas
Bloco I	Peça Processual	Direito Processual Civil	01	25,00	6,25	6,25
	Questão Discursiva	Direito Civil	01	6,25	6,25	6,25
	Questão Discursiva	Direito do Consumidor	01	6,25		



	Questão Discursiva	Direito da Criança e do Adolescente	01	6,25		
	Questão Discursiva	Direitos Humanos	01	6,25		
Bloco II	Peça Processual	Direito Processual Penal	01	25,00	6,25	6,25
	Questão Discursiva	Direito Penal e Criminologia	01	6,25	6,25	6,25
	Questão Discursiva	Execução Penal	01	6,25		
	Questão Discursiva	Direito Administrativo e Financeiro	01	6,25		
	Questão Discursiva	Princípios e Atribuições Institucionais da Defensoria Pública do Paraná	01	6,25		
TOTAL				100,00		

3. PROVA ORAL

Tabela com 06 colunas e 06 linhas

GRUPO	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Pontos – Candidatos Ampla Concorrência	Nº Mínimo de Pontos – Candidatos Cotistas
A	Direito Constitucional Direito da Criança e do Adolescente Direitos Humanos	1	25,00	6,25	6,25
B	Direito Penal e Criminologia Direito Processual Penal e Execução Penal	1	25,00	6,25	6,25
C	Direito Civil Direito Processual Civil Direitos Difusos e Coletivos Direito do Consumidor	1	25,00	6,25	6,25



D	Direito Administrativo e Financeiro Filosofia do Direito e Sociologia Jurídica Princípios e Atribuições Institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná	1	25,00	6,25	6,25
TOTAL		100,00	50,00	-	

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório (E) Eliminatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.

4. PROVA DE TÍTULOS

Conforme item 10.



ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Tabela com 02 colunas e 70 linhas

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	29/02/2024
Publicação dos Conteúdos Programáticos	08/03/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	11/03 a 09/04/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	11 a 20/03/2024
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14 e 15/03/2024
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	25/03/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	26 e 28/03/2024
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	04/04/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	04/04/2024
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	10/04/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	10/04/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	10/04/2024
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	10/04/2024
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	10/04/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	17/04/2024
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	17/04/2024
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	18 a 22/04/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	30/04/2024
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/04/2024
Edital de Data, Hora e Local de Realização das Provas Teórico-Objetivas, de Redação e Discursiva	03/05/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas, de Redação e Discursiva no site da FUNDATEC	03/05/2024



Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – TURNO MANHÃ - data provável.	12/05/2024
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	13/05/2024
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	13/05/2024
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	13/05/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	14 a 16/05/2024
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e correções de dados cadastrais	20/05/2024
Divulgação dos candidatos que se autodeclararam PCD, para a Perícia Médica	24/05/2024
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	29/05/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	29/05/2024
Resultado Preliminar da Perícia Médica – candidatos PCD	03/06/2024
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/06/2024
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	03/06/2024
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	03/06 a 02/07/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	04 a 06/06/2024
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – candidatos PCD	04 a 06/06/2024
Resultado Definitivo da Perícia Médica – candidatos PCD	11/06/2024
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	11/06/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	11/06/2024
Divulgação dos candidatos aprovados para realização da Prova Dissertativa	14/06/2024
Aplicação da Prova Dissertativa – SABADO E DOMINGO – TURNO TARDE	22 e 23/06/2024
Consulta às Notas Preliminares da Prova Dissertativa	23/07/2024
Consulta Folhas Definitivas da Prova Dissertativa	23/07/2024
Divulgação do Espelho da Prova Dissertativa	23/07/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Dissertativa	24 a 26/07/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova Dissertativa	16/08/2024

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Dissertativa.	16/08/2024
Convocação para Avaliação de Autodeclaração	A definir
Convocação dos candidatos para realização da Prova Oral	A definir
Realização da Verificação da Autodeclaração	A definir
Aplicação da Prova Oral	A definir
Resultado Preliminar da Verificação da Autodeclaração	A definir
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Resultados da Verificação da Autodeclaração	A definir
Resultado Definitivo da Verificação da Autodeclaração	A definir
Consulta às Notas Preliminares da Prova Oral	A definir
Consulta Folhas Definitivas da Prova Oral	A definir
Divulgação do Espelho da Prova Oral	A definir
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Oral	A definir
Consulta às Notas Definitivas da Prova Oral	A definir
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Oral	A definir
Divulgação dos candidatos aprovados para a Entrega dos Títulos	A definir
Período para Entrega dos Títulos	A definir
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	A definir
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos	A definir
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	A definir
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	A definir
Realização do Sorteio Público de Desempate	A definir
Resultado do Sorteio Público de Desempate	A definir
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	A definir

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos,—da data estipulada neste Cronograma, nos site www.fundatec.org.br

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

1. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela



FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

ANEXO III – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O(a) _____ candidato(a)

_____, CPF nº _____, inscrito ao cargo de _____

tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau _____ ou nível _____ da deficiência: _____

Histórico _____ da patologia: _____

Necessita de adaptação para realização das atribuições do cargo? () Não ()
Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- () Paraplegia () Triplegia () Paraparesia ()
Triparesia
() Monoplegia () Hemiplegia () Monoparesia ()
Hemiparesia
() Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral ()
Nanismo
() Amputação ou Ausência de Membro () Ostomia
() Membros com deformidade congênita () Membros com deformidade
adquirida

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA () – Observação: anexar a esse documento a audiometria.

- () Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
() Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
() Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;



() Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.
c) DEFICIÊNCIA VISUAL () - Observação: anexar a esse documento o exame oftalmológico (acuidade visual com correção e campo visual).

() Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

() Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.

() Visão monocular.

d) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA ()- Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

e) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL () Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho da profissão correspondente

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO

Marque abaixo qual a sua religião, e após preencha a declaração de acordo com a opção selecionada.

() Adventista e outras (1) () Judeu (2)

1. Adventista

Eu (Nome do Pastor) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Ministro da Igreja _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome do Candidato) _____, CPF nº _____, é fiel membro da Igreja _____, tendo abraçado a

fé e os princípios bíblicos adotados por sua igreja, especialmente quanto à observância da santidade do dia do sábado, separando-o, desde o pôr do sol da sexta-feira até o seu ocaso no dia do sábado, exclusivamente ao Senhor Deus, e que por um imperativo de consciência religiosa reserva-se o direito de dedicar o Santo Dia às atividades religiosas, em respeito ao Criador.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

2. Judeu

Eu (Rabino) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Rabino representante da Comunidade Judaica _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome do Candidato)



_____, CPF nº _____, é membro da Comunidade Judaica _____ e reserva-se o direito de dedicar o período que vai desde o pôr-do-sol da sexta-feira até ao pôr-do-sol do sábado a abster-se de atividades laborais, e se engajar em atividades repousantes para dignificar o dia. Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

_____ de _____ de _____.

(Assinatura do Pastor ou Rabino reconhecida firma em cartório)

(Assinatura do Candidato reconhecida firma em cartório)

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA
AUTODECLARAÇÃO OU PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO –
PESSOA NEGRA OU INDÍGENA**

AUTODECLARAÇÃO

Eu

_____, de CPF nº _____, nascido em ____/____/_____, declaro para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas a Pessoas Negras, e conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que me considero:

Preto(a) Pardo(a) Indígena da Etnia
 Afrodescendente

Autorizo também a Comissão Especial a me filmar e fotografar para fins de registro, sendo estas imagens utilizadas apenas para a verificação da veracidade da auto declaração deste Concurso.

Assinatura do Candidato

Documento que deve ser anexado a este Formulário:

- Exclusivamente para candidato autodeclarado indígena, juntamente a este formulário, deve ser entregue o Registro Administrativo de Nascimento Indígena; ou a Declaração de Pertencimento Étnico, emitida pela Associação e/ou pelo líder indígena, conforme Anexo VI deste Edital.

**ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO ESPECIAL
CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO**

Ratificamos que FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental,



religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição. Portanto, esse formulário é apenas para cumprimento das exigências Editalícias que compõe esse Processo Seletivo.

O candidato teve seu pedido para concorrer as cotas: DEFERIDO ()
INDEFERIDO ()

Se indígena, foi entregue a DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO? SIM()
NÃO ()

Parecer da Comissão Especial:

_____. Data:

Membros da Comissão:

Presidente da Comissão
Membro da Comissão 2

Membro da Comissão 1

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Nós, _____,
abaixo assinado, residentes na **COMUNIDADE INDÍGENA**

_____, localizada na

_____, do

município de _____, Estado
_____, CEP _____,
declaramos para os devidos fins de direito que

_____, RG nº _____, CPF nº _____,

_____, nascida(o) em ____/____/____ é
INDÍGENA, nascido e residente nesta comunidade, mantendo laços familiares,
econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade.

Por ser verdade, dato e assino.

Liderança
RG nº _____ CPF nº _____



Endereço:

RG nº _____ Liderança _____
CPF nº _____
Endereço: _____

ANEXO VII – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO

1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).
- c) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- d) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado no item específico para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- e) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la no item específico para esse tipo de documento.
- f) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.
- g) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- h) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 5 deste Anexo.
- i) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, ou seja, o candidato deve postar um



título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por alínea no formulário. Caso poste mais de um título por alínea, mesmo que dentro dos regramentos de validação do documento, o candidato será pontuado apenas por um, não sendo reconsiderado ainda que no período recursal.

j) Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.

k) O candidato deverá realizar o upload referente a cada alínea em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.

2. REGRAMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, o extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), para ser validado e conferido, deve ser apresentado integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **Qrcode** para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Data e horário da geração do documento. Página 1 de 6
01/10/2021 15:06:01

Identificação do Filado
NIT: _____ CPF: _____ Nome: _____
Data de nascimento: _____ Nome da mãe: _____
Todos os meses de contribuição detalhados

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Data Início	Data Fim	Tipo Filado no Vínculo	Últ. Remun.	Indicadores	
1				05/10/2008	27/01/2010	Empregado	01/2010		
Remunerações									
	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores
	10/2008	325,20		11/2008	588,00		12/2008	588,00	
	01/2009	588,00		02/2009	588,00		03/2009	588,00	
	04/2009	588,00		05/2009	588,00		06/2009	588,00	
	07/2009	588,00		08/2009	588,00		09/2009	588,00	
	10/2009	607,60		11/2009	588,00		12/2009	604,56	
	01/2010	1.840,39							

Seq. 2 NIT Código Emp. Origem do Vínculo Data Início Data Fim Tipo Filado no Vínculo Últ. Remun. Indicadores
Remunerações

QR Code na última página

Você pode conferir a autenticidade do documento em <https://meu.inss.gov.br/central/#aberto/autenticidade/> com o código 2110010Z7K0E04

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

b) Currículos lattes e vitae não serão analisados.

c) Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 2.1 abaixo, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

d) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

2.1 Formas de comprovar a experiência profissional:

FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo regime celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

1. CTPS Física: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias. **(Item 3, alínea a)).**

OU

2. CTPS Digital: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data, conforme imagem abaixo:

Carteira de Trabalho Digital

Dados Pessoais

Nome Civil:
CPF:
Data de Nascimento:
Sexo: **Feminino**
Nacionalidade: **Brasileira**
Nome da Mãe:

Data de emissão: 19/06/2020

Dados completos que identificam o candidato

Contratos de Trabalho

- 12/03/2014 - Aberto

FUNDAÇÃO
CNPJ:
Cargos: 44404 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CPF:
Data de Nascimento:
Sexo: **Feminino**
Nacionalidade: **Brasileira**
Nome da Mãe:

Contratos de Trabalho

- 12/03/2014 - Aberto

FUNDACAO
CNPJ:
Ocupação: **411010 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**
Salário Contratual: **R\$ 2.689,00**
Remuneração Inicial: **R\$ 1.860,38**
Última Remuneração Informada: **R\$ 4.384,03** (08/2021)

Anotações

12/03/2014 - Admissão
01/05/2019 - Salário alterado para R\$ 2.826,00

Descrição completa do contrato de trabalho, de forma individual, com detalhamento das anotações.



Anotações

12/03/2014 - Admissão
01/05/2019 - Salário alterado para R\$ 2.826,00

Data do acesso e geração do documento em pdf.

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 01/10/2021.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.

Observação: Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Declarações, Certidões ou Atestados: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o DOCUMENTO citado abaixo:

- Declarações (conforme modelo do subitem 4), Certidões ou atestados do contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

Observação: Poderá ser encaminhado, juntamente com o documento acima, quando contratação de regime celetista (CLT), o Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias, visto que esse documento contém informações



importantes que poderão ser relevantes e de esclarecimento para avaliação da Banca Examinadora.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Perfil Profissiográfico Previdenciário: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

Observação: Caso o cargo descrito no documento seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 - Trabalhos como autônomo: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (apresentação de todos os meses recebidos),
- Contrato de Prestação de Serviços, e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias. **(Item 3, alínea a)).**

Observação: Caso o cargo descrito no contrato seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 - Trabalhos realizados como pessoa jurídica: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- CNPJ da empresa do candidato,
- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor,
- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante; e
- Declaração, conforme modelo do subitem 4 da instituição contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

3. MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;



- Para avaliação em experiência profissional, deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando o cargo descrito na Declaração seja diferente do cargo pleiteado.

4.MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

4.1 Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 5.4.

4.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 5.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

4.3 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

4.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

4.4 Os títulos não serão pontuados caso apresentem um ou mais dos motivos listados abaixo:

Tabela com 03 colunas 46 linhas

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS GERAIS		
Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Discriminados e postados no item incorreto.	Ver item 4.3.1, alíneas “b” e “c”.
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura.	Ver item 1.
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser

	como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante.	Ver item 4.3.1, alínea “c”.
6.	Arquivos corrompidos.	Ver item 4.3.1, alínea “a”.
7.	Ilegíveis ou rasurados.	Ver item 4.3.1, alínea “d”.
8.	Não condiz com a descrição do formulário.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país.
14.	Fora do prazo estabelecido.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos.	Ver item 4.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”.
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	Ver item 10.4 do Edital de Abertura

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
18.	Curso não concluído.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
20.	Não se enquadra como Pós-graduação na	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.



	modalidade <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> .	
21.	Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 10 Edital de abertura.
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
23.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
24.	Certificados de cursos que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição ministrante, bem como sem informações do período de realização e nome do candidato.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
PUBLICAÇÕES DE TRABALHOS		
Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
25.	Publicação de trabalhos que não sejam na área da educação.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
26.	Publicações que não sejam de autoria do candidato.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
27.	Publicações não veiculadas em suportes reconhecidos.	Comprovação de veiculação da publicação.
28.	Livros publicados em desacordo com o item 10.4 alínea IV do Edital de Abertura.	Capa e contracapa em que constem o(s) nome(s) do(s) autor(es), e/ou e cópia da página da catalogação bibliográfica (ISSN).
29.	Capítulos de livros em desacordo com o item 10.4 alínea V do Edital de Abertura.	Cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e/ou cópia da página da catalogação bibliográfica (ISSN).
30.	Artigos publicados em desacordo com o item 10.4 alínea VI do Edital de Abertura.	Publicação e/ou Carta de Aceite extraída de revista e página do webqualis comprovando o Extrato do veículo em que foi publicado.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
31.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações conforme especificado no item 3.	Ver item 2.
32.	Estágios e Residências Profissionais ainda que não curriculares, monitorias, bolsas de pesquisa, participação em projetos de pesquisas e trabalhos voluntários.	Ver item 2.
33.	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso de requisito para a função.	Ver item 2.
34.	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo do item 3, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
35.	Experiência profissional em períodos concomitantes.	Ver item 2.
36.	Forma de Comprovação incompleta.	Documentos faltantes, ver item 2.
37.	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições específicas do cargo.	Ver item 2.
38.	Experiência fora do período estipulado em edital.	Ver item 2.
39.	Extrato previdenciário incompleto.	Documento completo, ver item 2, alínea "a".
40.	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	Ver item 2.1.
41.	Falta extrato previdenciário.	Documento completo, ver item 2, alínea "a", e item 2.1.

PORTARIA DPG/DPPR N° 056/2024

Concede Licença Maternidade à Defensora Pública do Estado do Paraná.



O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 18, XIII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONCEDE

Art. 1º. Concede licença maternidade à Defensora pública abaixo relacionada:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	RG	DIAS	PERÍODO
DANIELLE PEREIRA DOS SANTOS MAIA	DEFENSORA	13293178-MG	180	20/02/2024 a 17/08/2024

Curitiba, 28 de fevereiro de 2024.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

PORTARIA DPG/DPPR Nº 058/2024

Concede Licença Prêmio a Defensora Pública da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 18, XII e artigo 72, ambos da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONCEDE

Art. 1º. Licença Prêmio ao Defensora Pública abaixo relacionado:

Tabela, com 2 linhas e 5 colunas.

NOME	CARGO	RG	DIAS	PERÍODO
LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK	DEFENSORA	13.912.879-6	05	14/03/2024 a 18/03/2024

Curitiba, 29 de fevereiro de 2024.

ANDRE RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

CONSELHO SUPERIOR

EDITAL CSDP Nº 002, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024



Convoca defensores/as públicos/as interessados em compor as Bancas Examinadoras das Provas Orais do V Concurso para ingresso na carreira de Defensor/a Público/a

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ,
no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o contido na seção IV da Deliberação CSDP nº 019/2023;

CONSIDERANDO o deliberado na 1ª Reunião Ordinária de 2024,

RESOLVE

Lançar o presente EDITAL para a inscrição de defensores/as públicos/as interessados/as em compor as Bancas Examinadoras das Provas Orais do V Concurso para ingresso na carreira de Defensor/a Público/a, conforme as seguintes regras:

Art. 1º São requisitos de participação ser defensor/a público/a em exercício e não estar afastado das suas atribuições institucionais.

Art. 2º Nos termos do art. 11, §1º, da Deliberação CSDP nº 019/2023, a Banca Examinadora será composta por 13 (treze) membros/as titulares e 4 (quatro) membros/as suplentes, integrantes da carreira de Defensor/a Público/a do Estado, sendo um/a titular por matéria e um suplente por grupo de disciplinas previstas no art. 17, §1º, da Deliberação, escolhidos/as através de seleção com critérios objetivos.

Parágrafo único. As Bancas Examinadoras deverão respeitar a paridade de gênero, a política de promoção da igualdade racial e a política de inclusão de pessoas com deficiência, na forma da Deliberação CSDP nº 012/2023.

Art. 3º As manifestações de interesse serão recebidas **até as 17h do dia 22 de março de 2024** e deverão ser encaminhadas através de protocolo eletrônico, acompanhada de currículo e dos documentos comprobatórios que entender serem pertinentes para a avaliação pelo Conselho Superior, indicando a ordem de preferência no caso de inscrição para mais de um grupo, para a Secretaria do Conselho Superior (DPP/CSSEC), através do Sistema E-Protocolo, com título: Inscrição Banca Examinadora da Prova Oral - Edital CSDP 00X/2024 - Nome do/a candidato/a.

§1º. Distribuído o procedimento de inscrição a relator/a do Conselho Superior, este/a deverá emitir voto sobre a habilitação do/a interessado/a e a comprovação das informações contidas no currículo, a ser apresentado em sessão designada pela Presidência do Conselho Superior para deliberar sobre a formação das Bancas Examinadoras das Provas Orais. Serão considerados exclusivamente os seguintes critérios para escolha do/a examinador/a, sendo todos de igual relevância:



- I – exercício de funções na Defensoria Pública do Estado do Paraná correlatas à disciplina a que se candidata;
- II – produção acadêmica em matérias correlacionadas à disciplina a que se candidata;
- III – experiência docente na Defensoria Pública do Estado do Paraná ou em atividade formativa promovida pela EDEPAR;
- IV – experiência docente em ensino superior em disciplina jurídica em geral;
- V – tempo de exercício na carreira de defensor/a público/a;
- VI – atuações de destaque decorrentes de atividades desenvolvidas como defensor/a público/a e reconhecidas interna ou externamente.

§2º. Havendo mais de um interessado/a para ser avaliador/a da mesma matéria, haverá votação nominal pelos/as membros/as do Conselho Superior, devendo cada membro/a votar em um nome dentre os/as habilitados/as. Havendo empate, será dada preferência ao/à interessado/a que não compôs a banca do concurso precedente.

§3º. Dentre os/as interessados/as não escolhidos como membros/as titulares, serão indicados os/as suplentes por Grupo de disciplinas.

Art. 4º Constitui impedimento para integrar as Bancas Examinadoras das Provas Orais:

- I - O exercício de magistério, ou atividades de *coaching* ou mentoria em cursos formais ou informais de preparação para concursos de Defensoria Pública, por até 2 (dois) anos após cessar a referida atividade;
- II - Ser cônjuge, companheiro/a ou parente, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de candidato/a inscrito/a;
- III - Participação societária, como administrador/a ou não, em cursos formais ou informais de preparação para concurso público na área jurídica, por até 2 (dois) anos após cessar a referida atividade, ou contar com cônjuge, companheiro/a ou parentes, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, nessas condições;
- IV - Integrar a Comissão de Concurso.

Art. 5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, data da inserção no sistema.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná

EDITAL CSDP Nº 003/2024

Convoca Defensores/as Públicos/as de Segunda Categoria interessados em concorrer para formação de listas tríplexes para fins de promoção por merecimento

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de



suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 27, III, 105 e 106 da Lei Complementar Estadual nº 136/2011 e no art. 117 da Lei Complementar nº 80/1994;

CONSIDERANDO o teor das Deliberações CSDP nº 11/2018 e 10/2021, bem como a Resolução DPG nº 58/2024;

CONSIDERANDO o contido no procedimento administrativo nº 21.708.738-4,

RESOLVE

Lançar o presente EDITAL para a inscrição de defensores/as públicos/as interessados/as em concorrer em procedimento de formação de listas tríplices para fins de promoção e provimento de 6 (seis) vagas de Defensor/a Público/a de Primeira Categoria declaradas abertas pela Defensoria Pública-Geral, e que serão providas nos termos da lei, conforme as seguintes regras:

Art. 1º. São requisitos de participação ser membro/a estável da Defensoria Pública do Estado do Paraná em exercício, com pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício na atual categoria, e não estar afastado das suas atribuições institucionais.

Art. 2º. As inscrições serão recebidas **até as 17h de 14 de março de 2024** e deverão ser encaminhadas através de protocolo eletrônico, junto com todos os documentos comprobatórios, para a Secretaria do Conselho Superior (DPP/CSSEC), através do Sistema E-Protocolo, com título: Inscrição - Edital CSDP X/2024 - Nome do/a candidato/a.

Art. 3º. O merecimento será apurado pela atuação do membro/a da Defensoria Pública do Paraná em toda a sua carreira.

§1º. Não serão considerados, para fins de apuração do merecimento, qualquer atividade realizada anteriormente ao ingresso na carreira.

§2º. Para fins de habilitação, o/a membro/a já promovido por merecimento somente poderá utilizar as atividades exercidas a partir da data da posse na atual classe ou categoria.

Art. 4º. O merecimento será aferido pelo Conselho Superior, que levará em conta os seguintes elementos:

I - o procedimento do/a membro/a da Defensoria Pública do Estado em sua vida funcional, segundo as observações feitas em correições e em visitas de inspeção, e o mais que conste de seus assentamentos funcionais;

II - a pontualidade e o zelo no cumprimento dos deveres funcionais, a atenção às instruções emanadas da Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná, aquilatadas

pelo relatório de suas atividades e pelas observações feitas nas correições e visitas de inspeção;

III - eficiência no desempenho de suas funções verificadas através dos trabalhos produzidos;

IV - a contribuição à organização e à melhoria da prestação de assistência jurídica e serviços correlatos;

V - o aprimoramento de sua cultura jurídica, através de cursos especializados, publicações de livros, teses, estudos e artigos e obtenção de prêmios, tudo relacionado com a sua atividade funcional;

VI - a atuação em comarca que apresente particular dificuldade para o exercício das funções.

Art. 5º. Os fatores de aferição do merecimento estão agrupados nas seguintes categorias:

I - função de gestão;

II - desenvolvimento técnico-profissional;

III - atribuições ordinárias e extraordinárias.

Art. 6º. Considerar-se-á como função de gestão:

I - o exercício de mandato de Defensor/a Público/a-Geral;

II - o exercício de mandato de Corregedor/a-Geral;

III - o exercício efetivo de mandato de conselheiro/a eleito/a, titular ou suplente, do Conselho Superior da Defensoria Pública;

IV - o exercício de cargo na Administração Superior que exija afastamento das funções;

V - o exercício de outro cargo administrativo na Defensoria Pública que exija afastamento das funções;

VI - o exercício da função de coordenador/a administrativo/a de sede e de unidade da Defensoria Pública;

VII - o exercício da função de coordenador/a de áreas de atuação da Defensoria Pública;

VIII - a representação da Defensoria Pública em conselhos, comitês ou comissões externas mediante designação da Defensoria Pública-Geral;

IX - o exercício de função em comissão ou conselho interno permanente ou comissão organizadora de concurso público da Defensoria Pública, mediante designação da Defensoria Pública-Geral, da Corregedoria-Geral e Presidência do Conselho Superior;

X - o exercício de função em comissão interna de cunho temporário da Defensoria Pública, mediante designação da Defensoria Pública-Geral, da Corregedoria-Geral e Presidência do Conselho Superior.

§1º. Para fins do inciso IV, consideram-se os cargos de Chefia de Gabinete, Subdefensoria Pública-Geral, Coordenadoria de Planejamento, Assessoria de Projetos Especiais, Coordenadoria Jurídica e Subcorregedoria-Geral.

§2º. Para fins do inciso V, consideram-se os cargos de Coordenação do CEAM, Diretoria da Escola e Coordenadoria de Núcleo Especializado.



Art. 7º. O desenvolvimento técnico-profissional compreende:

- I - os diplomas, títulos ou certificados de conclusão de cursos jurídicos ou de áreas afins e relacionados com atividade institucional da Defensoria Pública;
- II - a publicação de livro, artigo e de textos jurídicos *lato sensu* sobre assuntos de relevância jurídica, com indicação do respectivo número ISBN;
- III - o exercício efetivo de magistério superior em instituição reconhecida pelo MEC;
- IV - a participação, como docente ou instrutor, em atividade de treinamento, curso de capacitação ou outra atividade de ensino promovida pela EDEPAR;
- V - a participação, como discente, em atividade de treinamento, curso de capacitação ou outra atividade de ensino promovida pela EDEPAR;
- VI - a participação como membro/a titular em banca examinadora para concurso público para carreiras jurídicas ou áreas afins;
- VII - a aprovação de tese institucional em encontro promovido pela EDEPAR;
- VIII - a participação, como docente, instrutor ou discente, em atividade de treinamento, curso de capacitação ou outra atividade de ensino promovida por instituição externa.

Parágrafo único. Não será considerada a atividade concluída previamente ao ingresso na carreira da Defensoria Pública do Estado.

Art. 8º. Avaliar-se-á, para efeito de atribuições ordinárias e extraordinárias, os seguintes elementos:

- I - a produtividade e presteza do/a membro/a, considerando a sua operosidade, assiduidade, dedicação, pontualidade e eficiência no exercício de suas funções, verificadas por meio de correições realizadas pela Corregedoria-Geral e pelos relatórios de atividades, cujos dados devem ser compilados e registrados nos assentamentos funcionais;
- II - a participação em atividade de assistência jurídica exorbitante a sua atribuição ordinária ou extraordinária, desde que designada pela Defensoria Pública-Geral;
- III - a aplicação de medidas alternativas e restaurativas de solução do conflito, tais como a arbitragem, a mediação, a conciliação, dentre outras;
- IV - a atuação com relevância institucional nas esferas extrajudicial e judicial;
- V - a participação em audiências públicas e comissões temporárias e permanentes vinculadas às atribuições do órgão de atuação;
- VI - o serviço em comarca que apresente particular dificuldade;
- VII - o exercício da função de membro/a auxiliar de Núcleo Especializado;
- VIII - o exercício da função de membro/a colaborador/a de Núcleo Especializado;
- IX - o recebimento de premiação por entidade interna ou externa, honraria oficial ou elogio referendado pelo Conselho Superior;
- X - as ações voluntárias com interesse institucional.

§1º. A Corregedoria-Geral encaminhará aos membros/as do Conselho Superior, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, os registros de assentamento funcional e cópia do relatório de atividades e de suas correições.



§2º. Para as hipóteses dos incisos II, VII, VIII e IX, o requerimento de inscrição deverá ser instruído com cópia do respectivo ato.

§3º. Para a avaliação da hipótese do inciso III, deverá ser indicado no requerimento de inscrição as medidas aplicadas, o rito procedimental, o contingente de demandas, com seus respectivos registros perante a Defensoria Pública, os resultados obtidos e demais dados objetivos disponíveis.

§4º. Para a hipótese do inciso IV, deverá o requerimento de inscrição ser instruído com o material probatório pertinente.

§5º. Para efeito do inciso V, deverá ser indicado o respectivo ato, com cópia dos seus instrumentos comprobatórios.

§6º. Para a incidência da hipótese do inciso VI, o/a interessado/a deverá indicar as dificuldades enfrentadas, instruindo o requerimento de inscrição com o acervo probatório que dispuser.

§7º. O/a interessado/a, para efeito do inciso X, deverá comprovar a atividade empreendida e demonstrar a sua vinculação com o interesse institucional.

Art. 9º. As atividades desenvolvidas enquanto coordenador/a de grupo de trabalho previamente à instituição dos Núcleos Especializados são equiparadas à hipótese do inciso V, art. 6º deste Edital.

Art. 10. O/a interessado/a deverá formular requerimento dirigido à Presidência do Conselho Superior, nos moldes do Anexo I, e descrever as atividades que julgar subsumidas às hipóteses dos arts. 6º, 7º e 8º, com indicação do respectivo item, apresentando a documentação comprobatória pertinente, correlacionando-as às hipóteses dos referidos dispositivos, além de certidão de tempo de serviço na Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§1º. O ato oficial público que determina ou homologa as atividades são provas suficientes.

§2º. O requerimento de inscrição deverá apresentar **índice numerado e paginado dos documentos anexos**, sob pena de desconsideração das atividades ausentes do índice.

Art. 11. Findo o prazo de inscrição, o procedimento será encaminhado, de ofício, à Presidência do Conselho Superior que designará sessão pública para a homologação das inscrições na primeira subsequente.

§1º. A homologação das inscrições deverá obrigatoriamente constar na ordem do dia da primeira sessão subsequente, salvo se o fim das inscrições ocorrer a menos de três dias da próxima sessão, e deverá ser instruída com certidão na qual conste a lista de inscritos,



a data de sua inscrição e o tempo de serviço na respectiva categoria, conforme certidão do Departamento de Recursos Humanos.

§2º. Para a sessão de homologação das inscrições, fica facultado o comparecimento dos interessados/as, permitida a representação por procuração escrita.

§3º. A decisão de homologação avaliará tão somente o cumprimento dos requisitos formais da inscrição (prazo e tempo de serviço na categoria) e será irrecorrível.

Art. 12. Homologadas as inscrições, o procedimento individual de cada habilitado/a será distribuído entre os/as membros/as do Conselho Superior na forma do regimento interno, exceto à Corregedoria-Geral.

§1º. O/a relator/a terá acesso aos registros de assentamentos funcionais, podendo requisitar informações e dados que entender imprescindíveis para a formação do voto.

§2º. Eventuais impedimentos e suspeições serão alegados no momento da distribuição.

Art. 13. Após a distribuição, o/a relator/a deverá apresentar voto fundamentado no qual especifique o enquadramento nas atividades descritas nos incisos dos arts. 10, 11 e 12 da Deliberação CSDP nº 11/2018 impreterivelmente na sessão convocada para a formação da lista tríplice.

Art. 14. A sessão para a formação da lista tríplice será secreta e presidida exclusivamente pela Defensoria Pública-Geral ou pela Primeira Subdefensoria Pública-Geral.

§1º. O ato que convocar a sessão deverá especificar a classe ou categoria do cargo e a sua quantidade.

§2º. A Corregedoria-Geral deverá fazer-se presente a todo tempo na sessão, a qual deverá ser imediatamente suspensa em caso de ausência.

§3º. A sessão será convocada de maneira específica, com antecedência mínima de 3 (três) dias, sendo vedada a inclusão em pauta de matéria distinta, exceto na hipótese do art. 36, §6º, do Regimento Interno.

§4º. Os/as habilitados/as serão intimados por meio eletrônico institucional da sessão para formação de lista tríplice, podendo, até o momento de sua abertura, desistir imotivadamente da promoção por merecimento ou de um cargo vago específico, na hipótese de haver mais de um cargo vacante passível de provimento.

§5º. Na hipótese do §2º do art. 15 da Deliberação CSDP nº 11/2018, o Conselho Superior fica vinculado à ordem de preferência indicada pelo/a membro/a.

Art. 15. Os votos dos membros/as do Conselho Superior serão plurinominais,



identificados e abertos em número igual a 3 (três).

§1º. A sessão findará apenas quando todos os/as membros/as habilitados tiverem seu merecimento deliberado, sendo facultado ao Presidente decretar sua suspensão quantas vezes forem necessárias.

§2º. A votação poderá ser por meio oral ou em escrutínio, podendo utilizar recursos eletrônicos para a apuração dos votos.

§3º. Será vedada vista no procedimento da promoção por merecimento.

§4º. Encerrada a votação, os votos serão computados pela Secretaria do Conselho Superior.

Art. 16. A lista tríplice será formada pelos 3 (três) membros/as mais votados, repetindo-se a votação por até 3 (três) vezes por vaga até que 3 (três) habilitados/as obtenham a maioria absoluta de votos.

§1º. Persistindo o empate resolver-se-á na forma do §1º do art. 102 da Lei Complementar Estadual nº 136/2011.

§2º. A lista de promoção por merecimento poderá contar com menos de 3 (três) nomes se não houver outros membros/as habilitados na classe ou categoria.

§3º. Não cabe recurso do ato que forma a lista tríplice.

Art. 17. Formada a lista tríplice, a Defensoria Pública-Geral ou a Primeira Subdefensoria Pública-Geral tomará ciência do ato na própria sessão do Conselho Superior.

Parágrafo único. Recebida a lista tríplice, a sessão poderá ser suspensa para a escolha do/a membro/a a ser promovido ou outra providência pertinente.

Art. 18. Poderá a Defensoria Pública-Geral ou a Primeira Subdefensoria Pública-Geral requerer a formação de mais de uma lista tríplice por sessão, desde que os cargos vagos a serem providos tenham sido previamente divulgados no ato convocatório e haja membro/a remanescente na categoria.

Art. 19. Encerrada a sessão, a secretaria do Conselho Superior organizará a(s) lista(s) tríplice(s) em ordem alfabética, bem como o número de vezes em que os/as indicados/as tenham integrado listas pretéritas.

Parágrafo único. A ata da sessão e a(s) lista(s) será(ão) encaminhada(s) para publicação no órgão de imprensa oficial.

Art. 20. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.



Curitiba, data da inserção no sistema.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

[Nome do requerente] vem, respeitosamente, nos termos do Edital nº [número do edital], publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná nº [Número do DED], de [Dia]/[Mês]/[Ano], requerer sua inscrição para os cargos ofertados no processo de promoção por merecimento, com base nas informações prestadas a seguir.

1. LOTAÇÃO ATUAL

- a) Cargo e nº da matrícula
- b) Comarca
- c) Órgão de atuação
- d) Atribuições

2. TEMPO DE SERVIÇO

- a) Ingresso na carreira (concurso e classificação)
- b) Posse na atual classe ou categoria
- c) Comarcas em que atuou e períodos respectivos



d) Remoções

e) Promoções contempladas e respectivos critérios

f) Afastamento e respectivo período

3. DADOS PESSOAIS

a) Endereço completo

b) Estado civil

c) Data de nascimento

4. TEMPESTIVIDADE DO SERVIÇO

Informar sobre a situação atual dos serviços vinculados ao órgão de atuação de titularidade e de acumulação, assim como de eventuais atividades extraordinárias em curso.

5. FUNDAMENTOS DO PEDIDO

a) Atividades de função de gestão

- Relatar as funções de gestão exercidas e os respectivos períodos.

b) Atividades de desenvolvimento técnico-profissional

- Relatar as atividades e os respectivos períodos.

- Apresentar a documentação pertinente ou apresentar o ato que o certifica em seu assentamento funcional.



c) Atribuições ordinárias e extraordinárias, com seus respectivos períodos

- Relatar as atividades e os respectivos períodos.
- Apresentar a documentação pertinente ou apresentar o ato que o certifica em seu assentamento funcional.

6. PEDIDO

Pelo exposto, requer a habilitação no processo de promoção por merecimento e a sua apreciação pelo Egrégio Conselho Superior.

Nesses termos, pede deferimento.

[Localidade], [Dia] de [Mês] de [Ano]

Defensor/a Público/a
Matrícula nº

RESOLUÇÃO CSDP Nº 004, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Estabelece o calendário de Reuniões do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná - 1º Semestre de 2024

A **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais contidas no art 18, IV, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, e art. 10 do Regimento Interno do Conselho Superior,

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer o calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná para o primeiro semestre de 2024, nos termos da tabela que segue anexa.

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

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná



ANEXO

Tabela com 7 linhas e 2 colunas

REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CONSELHO SUPERIOR - 2024	
DATA	REUNIÃO
29/02/2024	1ª Reunião Ordinária do Conselho Superior
27/03/2024	2ª Reunião Ordinária do Conselho Superior
18 e 19/04/2024	3ª Reunião Ordinária do Conselho Superior
16 e 17/05/2024	4ª Reunião Ordinária do Conselho Superior
27 e 28/06/2024	5ª Reunião Ordinária do Conselho Superior

RESOLUÇÃO CSDP Nº 005, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Altera a Resolução CSDP nº 006/2022 - Designação de membros para a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório de Servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná

A **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais contidas no art. 18, IV, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONSIDERANDO o disposto na Deliberação CSDP nº 003/2019;

CONSIDERANDO o contido no Protocolo nº 21.335.518-0,

RESOLVE

Art. 1º. Alterar o art. 3º da Resolução CSDP nº 006/2022, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 3º. Designar o/a Defensor/a Público/a **Claudia da Cruz Simas de Rezende** na condição de Coordenador/a, sem direito a voto, e como suplente o/a Defensor/a Público/a **Marcelo Lucena Diniz**.*

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

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná



ÓRGÃOS AUXILIARES

PORTARIA DIM/CGA Nº 003/2024

*Retifica programação de férias de servidor Da
Defensoria Pública Do Estado Do Paraná.*

A Supervisora Jeniffer dos Santos Baptista, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, na Deliberação CSDP nº 11/2020 e na In 54/2021, resolve RETIFICAR A PORTARIA Nº 012/2023, conforme indicado abaixo:

ONDE SE LÊ:

CONCEDER FÉRIAS ao servidor infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 3 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
TAMIRIS DUTRA FUHR	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	01/01/2023 A 31/12/2023	15/07/2024	26/07/2024
TAMIRIS DUTRA FUHR	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	01/01/2023 A 31/12/2023	02/12/2024	19/12/2024

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS ao servidor infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 3 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
TAMIRIS DUTRA FUHR	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	01/01/2023 A 31/12/2023	01/04/2024	30/04/2024

Curitiba, 29 de fevereiro de 2024.

JENIFFER DOS SANTOS BAPTISTA
Coordenadora – DIM

PORTARIA Nº 014/2024/DFC/CGA/DPPR

O Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos, no uso da atribuição conferida pelo art. 7º do Anexo XII da Resolução DPG 375/2023:

1. Designa os agentes públicos que atuarão como gestores e fiscais, titulares e substitutos, para o contrato abaixo relacionado:

Tabela com 7 colunas e 7 linhas

CONTRATO	CONTRATADO	SEDE	GESTOR TITULAR	GESTOR SUBSTITUTO	FISCAL TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO
013/2024	Equity Administração e Serviços Ltda.	Apucarana	Solange Pereira Bitencourt - RG 12.402.239-8	Marcos Garanhão de Paula - RG 6.606.549-9	Érica Regina do Carmo Gardim - RG 8.623.859-4	Isabela Adhara Caniato - RG 10.207.703-2
013/2024	Equity Administração e Serviços Ltda.	Campo Mourão	Solange Pereira Bitencourt - RG 12.402.239-8	Marcos Garanhão de Paula - RG 6.606.549-9	Karen Xavier Scarpin - RG 7.232.304-1	Tânia Cristina Cordeiro Aldivino - RG 9.674.226-6
013/2024	Equity Administração e Serviços Ltda.	Cornélio Procopio	Solange Pereira Bitencourt - RG 12.402.239-8	Marcos Garanhão de Paula - RG 6.606.549-9	Luis Guilherme Marques da Silva de Oliveira - RG 9.965.689-1	Raíssa Dias Zaia - RG 45.991.470-4
013/2024	Equity Administração e Serviços Ltda.	Londrina	Solange Pereira Bitencourt - RG 12.402.239-8	Marcos Garanhão de Paula - RG 6.606.549-9	Luciane Albano Capela de Oliveira - RG 4.940.351-8	Viviane Santos de Freitas - RG 9.993.110-8
013/2024	Equity Administração e Serviços Ltda.	Maringá	Solange Pereira Bitencourt - RG 12.402.239-8	Marcos Garanhão de Paula - RG 6.606.549-9	Cleverson Nascimento de Mello - RG 10.600.333-5	Víctor Galindo de Mello - RG 10.496.472-9
013/2024	Equity Administração e Serviços Ltda.	Umuarama	Solange Pereira Bitencourt - RG 12.402.239-8	Marcos Garanhão de Paula - RG 6.606.549-9	Débora Cristina Carvalho de Souza - RG 102.484-4	Mariana de Azevedo Maranhão de Souza Guilherme - RG 12.963.585-1

Curitiba, 29 de fevereiro de 2024.

MARCOS GARANHÃO DE PAULA
Supervisor do Departamento de
Fiscalização de Contratos

COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA

PORTARIA DPE/EP Nº 13/2024

Altera programação anual de férias do membro da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O(a) Coordenador(a), no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:



ONDE SE LÊ:

CONCEDER FÉRIAS ao defensor público infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 3 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		FÉRIAS	
				INÍCIO	FIM
HENRIQUE CAMARGO CARDOSO	DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2021 31/12/2021	a	28/03/2024	28/03/2024
		01/01/2022 31/12/2022	a	18/11/2024	11/12/2024

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS ao defensor público infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 4 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		FÉRIAS	
				INÍCIO	FIM
HENRIQUE CAMARGO CARDOSO	DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2021 31/12/2021	a	27/03/2024	27/03/2024
		01/01/2022 31/12/2022	a	12/07/2024	19/07/2024
		01/01/2022 31/12/2022	a	10/10/2024	25/10/2024

Curitiba, 28 de fevereiro de 2024.

ANDREZA LIMA DE MENEZES
Defensora Pública Coordenadora

PORTARIA FRANCISCO BELTRÃO/DPP Nº 001/2024

*Altera programação anual de férias do membro da
Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O(a) Coordenador(a), Renato Martins de Albuquerque, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

ONDE SE LÊ:



CONCEDER FÉRIAS ao Defensor Público da Defensoria Pública infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 4 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS		
			INÍCIO	FIM	
RENATO MARTINS DE ALBUQUERQUE	DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2023 31/12/2023	a	04/03/2024	15/03/2024
		01/01/2023 31/12/2023	a	19/04/2024	19/04/2024
		01/01/2024 31/12/2024	a	18/11/2024	22/11/2024

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS ao Defensor Público da Defensoria Pública infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 6 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS		
			INÍCIO	FIM	
RENATO MARTINS DE ALBUQUERQUE	DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2023 31/12/2023	a	03/06/2024	07/06/2024
		01/01/2023 31/12/2023	a	23/09/2024	27/09/2024
		01/01/2023 31/12/2023	a	11/11/2024	11/11/2024
		01/01/2024 31/12/2024	a	12/11/2024	14/11/2024
		01/01/2024 31/12/2024	a	16/12/2024	19/12/2024

Francisco Beltrão, 28 de fevereiro de 2024.

RENATO MARTINS DE ALBUQUERQUE
Defensor Público - Coordenador da Sede

PORTARIA EXECUÇÃO PENAL/DPP Nº 11/2024

Altera programação anual de férias de Bárbara Carolina Reiser Tozi servidora da Defensoria Pública do Estado do Paraná.



A Coordenadora, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

ONDE SE LÊ:

CONCEDER FÉRIAS assessora dos órgãos de execução conforme especificado abaixo:

Tabela com 4 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		FÉRIAS	
				INÍCIO	FIM
Bárbara Carolina Reiser Tozi	Assessora dos órgãos de execução	01/01/2024	a	18/03/2024	27/03/2024
		31/12/2024			
		01/01/2024	a	01/07/2024	10/07/2024
		31/12/2024			
		01/01/2024	a	02/09/2024	11/09/2024
		31/12/2024			

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS assessora dos órgãos de execução conforme especificado abaixo:

Tabela com 4 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		FÉRIAS	
				INÍCIO	FIM
Bárbara Carolina Reiser Tozi	Assessora dos órgãos de execução	01/01/2024	a	14/03/2024	25/03/2024
		31/12/2024			
		01/01/2024	a	01/07/2024	09/07/2024
		31/12/2024			
		01/01/2024	a	02/09/2024	10/09/2024
		31/12/2024			

Cidade, 27 de fevereiro de 2024.

ANDREZA LIMA DE MENEZES
Defensora Pública



