

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA  
O CARGO DE AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL**

**EDITAL Nº 1 – SEFA/PR, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025**

O Secretário de Estado da Fazenda do Paraná, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013 (Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica), da Resolução SEAP nº 9.427, de 23 de junho de 2025, da Lei Estadual nº 22.369, de 23 de abril de 2025, que instituiu o Quadro Próprio Fazendário (QPF), e considerando a autorização governamental exarada no Processo Administrativo nº 21.544.018-4, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente Fazendário Estadual A (AFE-A) do Quadro Próprio Fazendário, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e será executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) e pela Comissão Organizadora do Concurso Público para provimento de vagas no cargo público de Agente Fazendário Estadual (AFE-A), instituída pela Resolução SEFA nº 585, de 9 de julho de 2025.

1.1.1 O Cebraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva serão realizadas nas cidades de Cascavel/PR, Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 A avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de responsabilidade da SEFA/PR, será realizada em Curitiba/PR.

**1.5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

1.5.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, por meio do endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), em *link* específico, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

1.5.1.1 A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, fundamentadamente, ao disposto neste edital.

1.5.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.3 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do Cebraspe, caso não seja cadastrado.

1.5.4 Da decisão sobre a impugnação, não caberá recurso administrativo.

1.5.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## **2 DOS CARGOS**

### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

#### **2.1.1 CARGO 1: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ADMINISTRADOR**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração ou Administração Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

**DESCRÍÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO:** analisar, planejar, dirigir, supervisionar, consolidar, coordenar, orientar e executar as atividades de registro, tratamento, controle e acompanhamento das operações patrimoniais relacionadas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Estado; analisar, planejar, dirigir, supervisar, orientar e executar os programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta; analisar e emitir pareceres, laudos, orientações, gestão de informações, instruções normativas, notas técnicas, manuais técnicos, relatórios, recomendações, análises e interpretações relacionados a assuntos contábeis, patrimonial, financeiros e orçamentários, a serem observados pelos órgãos setoriais e seccionais dos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e de Planejamento Orçamentário; analisar, planejar, supervisionar e elaborar a política de aplicação dos recursos financeiros administrados por órgãos da Administração Pública Estadual Direta, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes; desenvolver e implementar plano estratégico para a administração financeira e orçamentária; representar a Secretaria de Estado da Fazenda nos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal; atuar nas áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, licitação e contratos da SEFA e da Receita, quando designado; assessoramento técnico sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, atos normativos, minutas, e o desempenho de outras atividades correlatas; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; participar de grupos e comissões para os quais for designado; prestar auxílio administrativo à tributação, arrecadação e fiscalização e realizar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) e Receita Estadual (REPR), correlatas à função.

**VENCIMENTO BÁSICO INICIAL:** R\$ 12.960,00 e auxílio-alimentação.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

---

#### **2.1.2 CARGO 2: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ANALISTA FAZENDÁRIO**

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO:** analisar, planejar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades de negociação, contratação e renegociação de operações de crédito, captação de recursos não tributários, participações societárias do Estado e Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal; realizar análise e emitir pareceres, laudos, orientações, informações, instruções normativas, notas técnicas, manuais técnicos, relatórios, recomendações, análises e interpretações relacionados a assuntos contábeis, financeiros e orçamentários e patrimoniais, a serem observados pelos órgãos setoriais e seccionais dos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e de Planejamento Orçamentário; elaborar e acompanhar a execução do orçamento público, de acordo com as diretrizes legais; interpretar a legislação e assegurar a conformidade das atividades, operações, regulamentos internos e políticas pública; analisar relatórios analíticos relativos às programações de desembolso executadas e à executar, fornecer subsídios para a elaboração do fluxo de caixa; produzir estudos econômicos acerca das receitas e pagamentos realizados pelo Tesouro Estadual; acompanhar a evolução das receitas e dos gastos públicos do Estado; analisar os pleitos dos órgãos sobre a respectiva programação financeira; analisar o processamento para integração das informações do Sistema de Folha de Pagamento do Estado do Paraná com o Sistema Integrado de Administração Financeira; acompanhar a gestão da Dívida Pública Estadual; atuar nas áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, licitação e contratos da SEFA e da Receita, quando designado; representar a Secretaria de Estado da Fazenda nos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal; analisar, inspecionar e(ou) controlar a implantação de atividades técnicas; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; participar de grupos e comissões para os quais for designado, de natureza técnica ou disciplinar; prestar auxílio administrativo à tributação, arrecadação e fiscalização e realizar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) e Receita Estadual (REPR), correlatas à função.

**VENCIMENTO BÁSICO INICIAL:** R\$ 12.960,00 e auxílio-alimentação.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

---

### **2.1.3 CARGO 3: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: CONTADOR**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

**DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO:** coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de contabilidade geral do Estado, abrangendo órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo; orientar e acompanhar os registros contábeis dos Órgãos e Entidades dos poderes da Administração Pública do Estado; elaborar normas, padronizar e racionalizar ações relacionadas às atividades contábeis; realizar estudos e pesquisas para estabelecer instruções normativas e procedimentos que aprimorem a contabilidade do Estado; manter e aperfeiçoar planos de contas, manuais de procedimentos e outros documentos da área de atuação; planejar e executar a elaboração orçamentária; fornecer informações contábeis cruciais para controlar a situação financeira dos órgãos da administração; emitir pareceres e documentos técnicos contábeis; analisar e processar dados contábeis e gerenciais; emitir diagnósticos e elaborar demonstrativos sobre despesas com pessoal e encargos sociais; promover e coordenar projetos de contabilidade de custos; gerenciar a informação contábil, e elaborar relatórios de gestão e prestação de contas; tornar as contas públicas mais transparentes e acessíveis; acompanhar a legislação e normas do setor público, elaborar as Demonstrações Contábeis e o Balanço Geral do Estado; realizar análise dos balanços do Estado, realçando aspectos financeiros da gestão; orientar e controlar atividades de escrituração contábil relativas a receitas, despesas e bens do Estado; formular e monitorar programas de gestão e ajuste econômico-fiscal, propor diretrizes de política financeira e oferecer alternativas para decisões no campo das finanças públicas; gerir o Sistema Financeiro-Contábil, estabelecer e manter o controle da execução orçamentária e promover a

produção de informações gerenciais; exercer o controle e acompanhamento da dívida pública estadual, monitorar operações de crédito e controlar a capacidade de endividamento do Estado; promover articulações com órgãos federais e estaduais para integrar e aprimorar a administração financeira e contábil; desenvolver estudos e projetos de captação e distribuição de recursos públicos; prover orientação técnica aos Núcleos Fazendários Setoriais para executar de forma eficiente as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis; representar a Secretaria de Estado da Fazenda nos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; participar de grupos e(ou) comissões para os quais for designado; prestar auxílio administrativo à tributação, arrecadação e fiscalização e realizar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) e Receita Estadual (REPR), correlatas à função.

VENCIMENTO BÁSICO INICIAL: R\$ 12.960,00 e auxílio-alimentação.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

---

#### **2.1.4 CARGO 4: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ECONOMISTA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO: elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos, pesquisas na área econômica e de mercado, e a viabilidade econômica do Estado; planejar, realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira, definir processos técnicos metodológicos, emitir diagnósticos e informações; gerenciar e atualizar bancos de dados, estabelecer estratégias e participar da análise de conjuntura econômica; avaliar o impacto de investimentos e políticas públicas socioeconômicas; coordenar atividades da programação financeira do Estado; analisar, planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); analisar e avaliar a despesa e suas fontes de financiamento, promover a gestão dos recursos orçamentários; elaborar relatórios econômicos e auxiliar na formulação do planejamento financeiro do Estado; planejar movimentação financeira (fluxo de caixa); representar a Secretaria de Estado da Fazenda nos órgãos da Administração pública federal, estadual e municipal; atuar nas áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, licitação e contratos da SEFA e da Receita, quando designado; assessoramento técnico sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, atos normativos, minutas, e o desempenho de outras atividades correlatas; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; participar de grupo e comissões para os quais for designado; prestar auxílio administrativo à tributação, arrecadação e fiscalização e realizar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) e Receita Estadual (REPR), correlatas à função.

VENCIMENTO BÁSICO INICIAL: R\$ 12.960,00 e auxílio-alimentação.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

---

#### **2.1.5 CARGO 5: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ESTATÍSTICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO: planejar, elaborar, dirigir e controlar pesquisas e análises estatísticas no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda e da Receita; efetuar levantamentos e controles estatísticos, bem como elaborar e estabelecer planos amostrais; elaborar, analisar e avaliar relatórios técnicos e outros documentos; realizar estudos estatísticos para diagnosticar cenários fiscais e para a análise do

comportamento das receitas e despesas públicas; analisar, projetar, processar e atualizar dados; emitir pareceres, diagnósticos e informações; criar e manter bancos de dados; coletar, analisar e interpretar dados econômicos e financeiros, utilizando técnicas estatísticas para identificar padrões e tendências; fornecer soluções que embasem decisões estratégicas; elaborar relatórios e estudos estatísticos para subsidiar políticas fiscais e financeiras do Estado; realizar análise de dados, utilizando ferramentas de estatística, programação e ciência de dados; assessoramento técnico sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, atos normativos, minutas, e o desempenho de outras atividades correlatas; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; participar de grupos e comissões para os quais for designado, de natureza técnica ou disciplinar; prestar auxílio administrativo à tributação, arrecadação e fiscalização e realizar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) e Receita Estadual (REPR), correlatas à função.

VENCIMENTO BÁSICO INICIAL: R\$ 12.960,00 e auxílio-alimentação.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

---

#### **2.1.6 CARGO 6: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação (bacharelado) em: Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou Processamento de Dados ou de curso de Tecnologia em: Gestão da Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Redes de Computadores ou Segurança da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRÍÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO: analisar, coordenar, desempenhar e acompanhar o desenvolvimento de melhorias nas rotinas e manutenção do Sistema de Gestão Financeira do Estado, bem como dos sistemas integrados, e de outros sistemas que possam ser criados e correlacionados com as áreas de atuação do cargo; analisar, coordenar, desenvolver, administrar, desempenhar, implementar metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas; supervisionar a execução do Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná; elaborar e acompanhar o orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação; direcionar e desenvolver planos, programas, ações, métodos, projetos e processos de governança de tecnologia da informação, bem como implementar metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas no âmbito da SEFA e da REPR; planejar, elaborar e executar estudos técnicos, termos de referência, contratos, planos, políticas, mapas de processos de negócios e outros projetos de escopo da tecnologia da Informação, por meio de procedimentos licitatórios e contratação direta no âmbito da SEFA e da REPR; atuar na fiscalização e gestão de contratos relacionados à TI; elaborar manuais e procedimentos para operação e manutenção dos sistemas de informação; assessoramento técnico sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, atos normativos, minutas, e o desempenho de outras atividades correlatas; planejar, e(ou) facilitar programas de treinamento de Tecnologia da Informação para o Órgão; Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; participar de grupos e comissões para os quais for designado, de natureza técnica ou disciplinar; prestar auxílio administrativo à tributação, arrecadação e fiscalização e realizar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) e Receita Estadual (REPR), correlatas à função.

VENCIMENTO BÁSICO INICIAL: R\$ 12.960,00 e auxílio-alimentação.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

---

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1 Ser aprovado no concurso público.
- 3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6 Não ter antecedentes criminais.
- 3.7 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.
- 3.8 Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica.
- 3.9 Não ter sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados da data da nomeação.

### **4 DAS VAGAS**

- 4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>AC</b>	<b>PCD</b>	<b>AFRO</b>	<b>TOTAL</b>
Cargo 1: Agente Fazendário Estadual – Função: Administrador	10	1	1	12 + CR
Cargo 2: Agente Fazendário Estadual – Função: Analista Fazendário	7	1	1	9 + CR
Cargo 3: Agente Fazendário Estadual – Função: Contador	20	2	3	25 + CR
Cargo 4: Agente Fazendário Estadual – Função: Economista	5	1	1	7 + CR
Cargo 5: Agente Fazendário Estadual – Função: Estatístico	1	*	*	1 + CR
Cargo 6: Agente Fazendário Estadual – Função: Profissional de Tecnologia da Informação	4	1	1	6 + CR

\*Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido.

CR: cadastro de reserva

AC: ampla concorrência

PCD: pessoa com deficiência

AFRO: afrodescendentes

- 4.2 Os candidatos serão lotados, à critério da Secretaria de Estado da Fazenda, em qualquer unidade administrativa da SEFA/PR ou da Receita Estadual do Paraná (REPR), órgão de regime especial vinculado à SEFA/PR, na capital ou no interior do estado do Paraná.

### **5 DAS RESERVAS DE VAGAS**

#### **5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do Decreto Estadual nº 7.116/2013, da Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015, e suas alterações.

5.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011; na Lei Estadual nº 18.419/2015, e suas alterações; no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, **no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.1.2.1.1 No caso de deficiente auditivo, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.1.2.1.2 No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, **no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema

que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas**, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

5.1.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 O edital com a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos no item 10 deste edital e na relação a que se refere o subitem 5.1.4 deste edital.

5.1.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

## **5.1.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL**

5.1.6.1 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V do art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015, os candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas e na prova discursiva serão convocados, mediante edital específico, para encaminhar os documentos relacionados abaixo:

a) cópia digitalizada do documento de identidade original;

b) laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência, atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e(ou) Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico/laudo caracterizador deve ser emitido por especialista na área correlata com CIF/CID e conter descrição pormenorizada das limitações e grau de incapacidade funcional.

5.1.6.1.1 A SEFA/PR terá a assistência de equipe multiprofissional composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas de deficiência em questão, sendo um deles médico e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

5.1.6.1.2 A avaliação biopsicossocial visa verificar a existência da deficiência que o candidato declara no momento da inscrição no concurso e considerará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;
- e) a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.1.6.1.3 No laudo médico/laudo caracterizados da deficiência a que se refere a alínea “b” do item 5.1.6.1 deste edital, deve estar mencionado se o candidato na condição de pessoa com deficiência faz uso de órtese, prótese ou adaptações.

5.1.6.1.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá enviar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico (audiometria), realizado em até 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.1.6.1.5 Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá enviar o original do exame de acuidade visual com e sem correção em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizado em até 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.6.1.6 Quando se tratar de deficiência física, laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.6.1.7 Em caso de deficiência intelectual, o candidato deverá apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência, obrigatoriamente, acompanhado de relatório especializado complementar elaborado por médico ou psicólogo, contendo descrição clínica e funcional detalhada com base em instrumentos técnicos reconhecidos, informações sobre o início e histórico da condição, resultados de avaliação cognitiva padronizada com indicação do instrumento utilizado e do Quociente de Inteligência (QI), além do relato do impacto da condição nas atividades da vida diária e no desempenho adaptativo, abrangendo, quando aplicável, as áreas de comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, uso da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

5.1.6.1.8 O laudo médico deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).

5.1.6.1.9 Os prazos previstos nos subitens 5.1.6.1.4 e 5.1.6.1.5 não se aplicam quando apresentado laudo médico pericial que atesta deficiências de caráter permanente nos termos da Lei Estadual nº 21.575/2023, mantidas as demais exigências.

5.1.6.1.10 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico ou psicólogo, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.6.2 Os documentos listados no subitem 5.1.6.1 deverão ser enviados, mediante convocação específica, à Divisão de Perícia Médica – DPM/DSS/SEAP, conforme o inciso V do art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015, e a confirmação do enquadramento ocorrerá antes da divulgação do resultado final no concurso, vedada neste momento, qualquer análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

5.1.6.2.1 A ausência do CID-10 ou CIF não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.6.3 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência, em período superior a nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.6.1.4 a 5.1.6.1.5 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.6.1.10 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital.

5.1.6.4 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/função.

5.1.6.4.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/função.

5.1.6.5 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/função.

## 5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/função, 10% serão providas na forma da Lei nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, e do Decreto Estadual nº 7.116/2013.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei nº 14.274/2003.

5.2.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes e autodeclarar-se afrodescendente expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do art. 4º, da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.2.1.3 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos afrodescendentes.

5.2.1.4 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

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

5.2.1.6 Detectada falsidade na declaração a que se refere este edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

5.2.1.7 O edital com a relação provisória dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes com a inscrição deferida será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.2.1.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes deverá observar os procedimentos estabelecidos no item 10 deste edital e na relação a que se refere o subitem 5.2.1.7 deste edital.

5.2.1.7.2 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá alterar a opção de concorrência, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

5.2.2 Os candidatos que se autodeclararem afrodescendentes concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.2.1 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência ou nomeados no cadastro de reserva da lista da ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.2.2 Os candidatos afrodescendentes que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.2.2.3 Os candidatos afrodescendentes aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência convocados concomitantemente para o provimento do cargo deverão manifestar opção por uma delas.

5.2.2.3.1 Na hipótese de que trata o subitem 5.2.2.3 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos afrodescendentes.

5.2.2.3.2 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de afrodescendente quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato afrodescendente, ou optar por esta na hipótese do subitem 5.2.2.3.1 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

5.2.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos afrodescendentes no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa afrodescendente aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.3.1 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/função.

5.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **6.1 TAXA: R\$ 130,00.**

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário, disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

6.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerada fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 6.2.5 deste edital.

6.2.4.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça **até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento**.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e da prova discursiva.

#### **6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.4.1 Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/função a que deseja concorrer e pela cidade onde realizará as provas.

6.4.1.1 Durante o período de solicitação de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cargo/função, opção de atendimento especializado e sistema de concorrência e de cidade de provas.

6.4.1.1.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.1 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as solicitações realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá:

- a) declarar estar em dia com as obrigações eleitorais, nos termos da legislação eleitoral;
- b) indicar se exerceu efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- c) assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

d) declarar que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6.4.1.4 Durante o **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, o candidato deverá, ainda, enviar, via *upload*, por *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.1.4.1 e 6.4.1.4.2 deste edital, para fins de desempate, conforme item 12 deste edital.

6.4.1.4.1 Para comprovação do horário de nascimento, alínea “d” do subitem 12.1 deste edital, será necessário o envio da imagem legível da certidão de nascimento.

6.4.1.4.1.1 Para os candidatos que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

6.4.1.4.2 Para fins de comprovação da função de jurado, alínea “e” do subitem 12.1 deste edital, o candidato deverá enviar a imagem legível de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de duplicidade de pagamento ou em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita à SEFA/PR, via **sistema e-Protocolo**, por meio página: <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem toda a documentação comprobatória do pagamento da taxa de inscrição, objeto da divergência.

6.4.6.1.1 Na hipótese de devolução de taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

6.4.7 O edital com a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da inscrição deverá fazê-lo no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.7.2 O edital com a relação final dos candidatos com a inscrição deferida será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.7.3 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

#### **6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 19.695, de 12 de novembro de 2018; pela Lei Estadual nº 18.419/2015; pela Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017; e pela Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e suas alterações.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, proceder conforme subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

##### **6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme a Lei Estadual nº 19.695/2018):**

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

**6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (CadÚnico e pessoa com deficiência, conforme a Lei Estadual nº 18.419/2015):**

- a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- c) imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, devendo conter a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, código da CID-10 ou CIF, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

6.4.8.2.2.1 A imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência deverá ser emitido por profissional que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

**6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná, conforme a Lei Estadual nº 19.196/2017):** documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, que comprove o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

6.4.8.2.3.1 Será considerado eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e Suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

6.4.8.2.3.2 Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

6.4.8.2.3.3 O benefício de que trata o subitem 6.4.8.2.3 deste edital será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele o candidato fez jus.

**6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 19.293/2017, e suas alterações):** documento expedido por órgão oficial de saúde ou por entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado, que comprove que o candidato realizou duas doações dentro do período de 12 meses anteriores à data de publicação deste edital.

**6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea, conforme a Lei Estadual nº 19.293/2017, e suas alterações):** documento expedido e firmado por entidade coletora oficial ou credenciada que comprove a inscrição do candidato como doador de medula no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e, no mínimo, uma doação.

**6.4.8.2.6 6ª POSSIBILIDADE (doador de leite humano, conforme a Lei Estadual nº 19.293/2017, e suas alterações):** documento expedido por órgão oficial de saúde ou por entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado, que comprove, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação deste edital.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf” e “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

6.4.8.8 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 a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no que se refere à primeira e à segunda possibilidades de isenção, constantes das alíneas “a” e “b” dos subitens 6.4.8.2.1 e 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

6.4.8.13 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, DE USO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS**

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado, com ou sem adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas, para a realização das provas e(ou) das demais fases do concurso, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos de que necessita; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.2 O candidato que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, ainda que, no ato de sua solicitação de inscrição, não opte por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não

eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

**6.4.9.3 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e das demais fases do concurso; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

**6.4.9.3.1** A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do concurso.

**6.4.9.3.2** A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.

**6.4.9.3.2.1** O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda/assistência de criança.

**6.4.9.3.2.2** Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

**6.4.9.3.3** A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 a 6.4.9.3.2 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

**6.4.9.3.3.1** Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

**6.4.9.4 O candidato que, em razão de doenças ou condições limitantes, necessitar de um acompanhante para a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de acompanhante durante a realização das provas e das demais fases do concurso;

b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha parecer que justifique a necessidade desse acompanhante; e

c) indicar, no sistema eletrônico de inscrição, os dados de um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e somente será acionado em caso de intercorrências com o candidato.

**6.4.9.5 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de

inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.5.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**6.4.9.6 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso em datas e(ou) horários distintos, por motivo de crença religiosa,** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

**6.4.9.7 O candidato que necessitar ser acompanhado por cão-guia; utilizar material próprio (máquina de escrever em braile, lâmina *overlay*, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor/medidor de glicose (exceto os monitorados por celular), tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização das provas e das demais fases do concurso, bem como aqueles que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer item de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.),** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que possuem os itens acima mencionados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.7.1 O(s) item(ns) para o(s) qual(is) o candidato obtiver autorização(ões) específica(s) para uso durante a realização das provas e das demais fases do concurso será(ão) vistoriado(s) pela equipe de aplicação.

**6.4.9.8 O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso,** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) necessita de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que comprove o uso de um dos equipamentos mencionados no subitem 6.4.9.8 deste edital, que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.8.1 O candidato cujo atendimento especializado de que trata o disposto no subitem 6.4.9.8 deste edital for deferido poderá ser submetido à revista manual.

6.4.9.8.2 Não poderá ser submetido à revista manual o candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 6.4.9.8 deste edital. Porém, se o candidato se recusar a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos/eletrônicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.

**6.4.9.9 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas e das demais fases do concurso armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas e das demais fases do concurso; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível (frente e verso) do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

**6.4.9.9.1** O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.3 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

**6.4.9.9.2** Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

**6.4.9.10 Caso os atendimentos especializados, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição**, o candidato deverá assinalar o campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO”, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) para a realização da prova e, em seguida, enviar, via *upload*, imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, no prazo previsto no subitem 6.4.9.13 deste edital.

**6.4.9.11** A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, observando-se o disposto no subitem 5.1.3.1.1 deste edital.

**6.4.9.11.1** Os atendimentos especializados que envolvam o uso de computador somente serão deferidos para candidatos com deficiência visual ou para candidatos tetraplégicos.

**6.4.9.12** No caso de solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

**6.4.9.13** A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

**6.4.9.13.1** O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**6.4.9.13.2** O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.13.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.14 O candidato que não solicitar o atendimento especializado, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) não especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento não terá atendimento especializado e(ou) autorização específica, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.14.1 O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em edital.

6.4.9.14.2 O candidato cuja solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis e(ou) de autorização específica não for deferida não receberá o atendimento almejado total ou parcialmente.

6.4.9.15 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

6.4.9.15.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.16 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

## **7 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme os quadros a seguir:

### **.1.1 CARGO 1: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ADMINISTRADOR**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
		Direito Constitucional, Administrativo e	10	

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
		Estatuto da Criança e do Adolescente		
		Direito Tributário	5	
		Raciocínio Lógico e Matemático	5	
		Matemática Financeira	5	
		Administração Pública	5	
		Administração Financeira e Orçamentária (AFO)	10	
		Noções de Economia e Noções de Finanças Públicas	10	
		Noções de Tecnologia da Informação	10	
		Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)	10	
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	Administração	50	
Prova discursiva ( $P_3$ )	–	–	–	

#### 7.1.2 CARGO 2: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ANALISTA FAZENDÁRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
		Língua Portuguesa	10	
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos gerais	Direito Constitucional, Administrativo e Estatuto da Criança e do Adolescente	10	Eliminatório e classificatório
		Direito Tributário	5	
		Raciocínio Lógico e Matemático	5	
		Matemática Financeira	5	
		Administração Pública	5	
		Administração Financeira e Orçamentária (AFO)	10	

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
		Noções de Economia e Finanças Públicas	10	
		Noções de Tecnologia da Informação	10	
		Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)	10	
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	Analista Fazendário	50	
Prova discursiva ( $P_3$ )	–	–	–	

#### 7.1.3 CARGO 3: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: CONTADOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
		Direito Constitucional, Administrativo e Estatuto da Criança e do Adolescente	10	
		Direito Tributário	5	
		Raciocínio Lógico e Matemático	5	
		Matemática Financeira	5	
		Administração Pública	5	
		Administração Financeira e Orçamentária (AFO)	10	
		Noções de Economia e Finanças Públicas	10	
		Noções de Tecnologia da Informação	10	
		Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)	10	
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	Contabilidade	50	

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova discursiva ( $P_3$ )	–	–	–	

#### 7.1.4 CARGO 4: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ECONOMISTA

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
		Direito Constitucional, Administrativo e Estatuto da Criança e do Adolescente	10	
		Direito Tributário	5	
		Raciocínio Lógico e Matemático	5	
		Matemática Financeira	5	
		Administração Pública	5	
		Administração Financeira e Orçamentária (AFO)	10	
		Noções de Economia e Finanças Públicas	10	
		Noções de Tecnologia da Informação	10	
		Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)	10	
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	Economia	50	
Prova discursiva ( $P_3$ )	–	–	–	

#### 7.1.5 CARGO 5: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ESTATÍSTICO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
		Direito Constitucional, Administrativo e Estatuto da Criança e do Adolescente	10	
		Direito Tributário	5	

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
		Raciocínio Lógico e Matemático	5	
		Matemática Financeira	5	
		Administração Pública	5	
		Administração Financeira e Orçamentária (AFO)	10	
		Noções de Economia e Finanças Públicas	10	
		Noções de Tecnologia da Informação	10	
		Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)	10	
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	Estatística	50	
Prova discursiva ( $P_3$ )	—	—	—	

#### 7.1.6 CARGO 6: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
		Língua Portuguesa	10	
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos gerais	Direito Constitucional, Administrativo e Estatuto da Criança e do Adolescente	10	
		Direito Tributário	5	
		Raciocínio Lógico e Matemático	5	
		Matemática Financeira	5	
		Administração Pública	5	
		Administração Financeira e Orçamentária (AFO)	10	
		Noções de Economia e Finanças Públicas	10	Eliminatório e classificatório

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
		Noções de Tecnologia da Informação	10	
		Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)	10	
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	Tecnologia da Informação	50	
Prova discursiva ( $P_3$ )	–	–	–	

7.2 A prova objetiva  $P_1$  terá a duração de **4 horas e 30 minutos** e será aplicada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **manhã**.

7.3 A prova objetiva  $P_2$  e a prova discursiva  $P_3$  terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

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

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **155,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

8.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o

candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

8.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

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

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

8.11.2 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a:

a) **1,00 ponto** para a prova de **conhecimentos gerais P<sub>1</sub>**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, não haja marcação ou haja mais de uma marcação;

b) **1,50 ponto** para a prova de **conhecimentos específicos P<sub>2</sub>**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.11.3.1 A nota final nas provas objetivas (*NFPO*) será igual à soma das notas obtidas nas provas *P<sub>1</sub>* e *P<sub>2</sub>*.

8.11.4 Será **reprovado** nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que obtiver **NFPO < 78,00 pontos**.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Serão considerados **aprovados** nas provas objetivas os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital e **mais bem classificados**, de acordo com as notas finais nas provas objetivas, conforme os seguintes quantitativos, respeitados os empates na última posição:

CARGO/FUNÇÃO	AC	PCD	AFRO
Cargo 1: Agente Fazendário Estadual – Função: Administrador	250	25	25
Cargo 2: Agente Fazendário Estadual – Função: Analista Fazendário	175	25	25
Cargo 3: Agente Fazendário Estadual – Função: Contador	500	50	75
Cargo 4: Agente Fazendário Estadual – Função: Economista	125	25	25
Cargo 5: Agente Fazendário Estadual – Função: Estatístico	25	10	10
Cargo 6: Agente Fazendário Estadual – Função: Profissional de Tecnologia da Informação	100	25	25

8.11.5.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou se autodeclarado afrodescendentes aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos da ampla concorrência mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovações por cargo/função estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

8.11.5.2 O candidato que não for aprovado nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 ou 8.11.5.1 deste edital, será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.11.6 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 ou 8.11.5.1 deste edital, serão ordenados por cargo/função, de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (*NFPO*) e listados em ordem alfabética.

## **8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.12.1 A consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico

[http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), e seguir as instruções ali contidas e o disposto no item 10 deste edital.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.6 O deferimento de recurso contra questão de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação da questão ou a alteração de seu gabarito. A anulação de questão se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado na questão foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há mais de uma opção que atenda ao comando da questão; há erro de digitação que prejudica o julgamento da questão; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para a questão.

8.12.6.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.6.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva valerá **15,00 pontos** e consistirá de uma questão discursiva, comum a todos os cargos/funções, a ser respondida em, no mínimo, **20 linhas** e, no máximo, **30 linhas**, a respeito de tema relacionado à Gestão Pública.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio de leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.3.1 Em caso de deferimento de uso de computador para candidatos com deficiência visual ou candidatos tetraplégicos, na forma do subitem 6.4.9.11.1 deste edital, a transcrição será feita com base no texto digitado pelo candidato.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

## **9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

9.7.1 Será corrigida a prova discursiva dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme subitens 8.11.5 e 8.11.5.1 deste edital.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 9.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme o subitem 9.7.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal padrão da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 20% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.7.4.1.3 Caso as correções divirjam em mais de 20% da nota máxima da prova discursiva, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à prova discursiva será a média aritmética das duas notas mais próximas, desde que convergentes.

9.7.4.1.4 Caso a terceira nota seja equidistante das outras duas e convergente com ambas, a nota atribuída à prova discursiva será a média aritmética das duas notas maiores.

9.7.5 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **15,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*) por meio da fórmula  $NPD = NC - 3 \times NE \div TL$ , em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) caso o número de linhas efetivamente escritas pelo candidato seja inferior ao mínimo exigido, será descontado **0,10 ponto** para cada linha faltante para atingir o mínimo exigido;

f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver ***NPD < 0,00 ponto***;

g) nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero.

9.7.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver ***NPD ≥ 7,50 pontos***.

9.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

## **9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA**

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1 Os recursos interpostos pelos candidatos ao longo do certame devem observar o seguinte:

a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25);

b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento;

c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital;

d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;

e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido;

f) em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso contra gabarito oficial definitivo, contra padrão de resposta definitivo ou contra resultado definitivo de quaisquer das fases do certame.

10.2 Após o período estabelecido nos editais de resultados/relações provisórias, não serão aceitos pedidos de revisão.

10.3 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.4 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

10.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta, **exceto quando previsto expressamente no respectivo edital de resultado provisório.**

10.6 Os recursos relativos à inscrição, às provas objetivas e à prova discursiva serão avaliados pelo Cebraspe.

10.7 Os recursos relativos à avaliação biopsicossocial serão avaliados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

10.8 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios na prova discursiva e na avaliação biopsicossocial estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase.

## **11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**

11.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*).

11.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/função, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararam pessoa com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função.

11.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem afrodescendentes, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função.

11.5 Todos os resultados citados neste edital serão considerados até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.

## **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver a maior nota na prova discursiva ( $P_3$ );
- d) tiver a maior idade;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

## **13 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

13.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas fixado neste edital serão nomeados no prazo de validade do concurso.

13.1.1 Os candidatos, nos termos do subitem 13.1 deste edital, poderão ser lotados, à critério da Secretaria de Estado da Fazenda, em qualquer unidade administrativa da SEFA/PR ou da Receita Estadual do Paraná (REPR), órgão de regime especial vinculado à SEFA/PR, na capital ou no interior do estado do Paraná.

13.1.2 Os demais candidatos comporão cadastro de reserva, cuja nomeação será realizada conforme a necessidade, interesse e disponibilidade financeira e orçamentária da Administração Pública.

13.2 Em observância aos artigos 48 e 58 do Decreto nº 7.116/2013, os candidatos aprovados dentro do número de vagas, serão submetidos à avaliação médica, que tem por finalidade verificar o atendimento aos requisitos necessários à investidura no cargo.

13.2.1 A avaliação será conduzida pela Divisão de Perícia Médica (DPM) da Secretaria de Administração (SEAP/PR), em caráter presencial, na cidade de Curitiba/PR, após a homologação do certame, no momento da convocação para a posse.

13.2.2 A avaliação médica não poderá excluir o candidato em razão de sua deficiência, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 55 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

13.3 No caso de candidatos com deficiência, após a nomeação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

13.3.1 A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo, não poderá justificar mudança de função, conforme previsto no art. 41 do Decreto Estadual nº 7.116/2013.

13.3.2 Em caso de nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o desempenho das atribuições do cargo, nos termos do § 2º do art. 61 da Lei Estadual nº 18.149/2015.

13.4 Para a posse no cargo, deverá o candidato apresentar os seguintes documentos originais e photocópias:

a) declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 32 da Constituição Estadual do Paraná, em prazo determinado na convocação, antes da posse, sob pena desta não se efetivar;

b) declaração de não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, caso em que deverá ser respeitado o teto remuneratório conforme previsto no inciso XI;

c) declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial;

d) carteira de identidade (RG);

e) certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;

f) certificado ou Diploma e Histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

- g) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- h) certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos cinco anos, expedida no máximo nos últimos 180 dias antes da posse.

13.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse no cargo, especificados no subitem 13.4 deste edital, impedirá a posse do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

13.6 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do concurso público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.7 Demais orientações a respeito da nomeação e da posse serão fornecidas oportunamente, por ocasião da convocação dos candidatos.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas no Decreto nº 7.116/2013, nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

**14.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos *links* referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

14.3.2 As informações a respeito de notas, classificações e de resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os editais e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do concurso ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone 0800 722 1125, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25), ressalvado o disposto nos subitens 14.3.2 e 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.3 deste edital.

14.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEFA/PR 2025 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início.

14.9.1 Para a realização das provas, o candidato deverá estar munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.9.2 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9.3 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

14.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 14.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

14.11 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 14.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

14.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

14.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.13 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

14.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.4.9.3 deste edital.

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

14.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar,

relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

- b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);
- e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.

14.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 14.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.

14.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.9 deste edital.

14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital.

14.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. 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.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido oferecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.9 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.24.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

14.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.27 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.

14.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

14.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante a SEFA/PR, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33 A legislação que não esteja em vigor pode ser cobrada, desde que devidamente explicitada nos objetos de avaliação.

14.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

14.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela SEFA/PR.

## **15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **15.1 HABILIDADES**

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

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

### **15.2 CONHECIMENTOS**

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **15.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.

4.1 Emprego de elementos de referênciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos

de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL, DIREITO ADMINISTRATIVO E ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: I**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutação constitucional. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. 18 Direitos das comunidades remanescentes de quilombos. **II DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito e fontes do direito administrativo. 1.1 Regime jurídico-administrativo. 1.1.1 Conceito. 1.1.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela administração, dos interesses públicos. 2 Administração pública. 2.1 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.2 Organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 2.3 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.4 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Administração indireta e entidades paralelas. 4 Atos administrativos. 4.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 4.2 Fato e ato administrativo. 4.3 Atos administrativos em espécie. 4.4 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 4.5 O silêncio no direito administrativo. 4.6 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 4.7 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 4.8 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 4.9 Atos administrativos gerais e individuais. 4.10 Atos administrativos vinculados e discricionários. 4.11 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 4.12 Ato administrativo inexistente. 4.13 Teoria das nulidades no direito administrativo. 4.14 Atos administrativos nulos e anuláveis. 4.15 Vícios do ato administrativo. 4.16 Teoria dos motivos

determinantes. 4.17 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4.18 Cassação. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. 5.2 Poder disciplinar. 5.3 Poder de polícia. 5.4 Liberdades públicas e poder de polícia. 6 Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 6.1 Intervenção do Estado no domínio econômico. 7 Bens públicos. 7.1 Regime jurídico. 7.2 Aquisição e alienação dos bens públicos. 7.3 Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 8 Licitações: modalidades e procedimentos. 9 Contratos administrativos. 9.1 Modalidades. 9.2 Tipos. 9.3 Procedimento. 9.4 Anulação e revogação. 10 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 11 Convênios e consórcios administrativos. 12 Parceria público-privada. 12.1 Conceito. 12.2 Delegação: concessão, permissão e autorização. 13 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo. 14 Agentes públicos: espécies e classificação. 14.1 Cargo, emprego e função públicos. 14.2 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 14.3 Responsabilidade civil, penal e administrativa. 14.4 Títulos III e IV do regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do estado do Paraná (Lei estadual nº 6.174/1970). 15 Processo administrativo. 15.1 Lei estadual nº 20.656/2021. 15.2 Processo administrativo disciplinar. 16 Poderes e deveres da administração pública. 16.1 Poder regulamentar. 16.2 Dever de agir. 16.3 Dever de eficiência. 16.4 Dever de probidade. 16.5 Dever de prestação de contas. 16.6 Uso e abuso do poder. 17 Improbidade administrativa. **III ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:** 1 Lei nº 8.069/1990.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios gerais. 1.2 Limitações do poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. 3 Tributos: conceito e espécies; impostos; taxas; contribuição de melhoria; imunidades; impostos da União; impostos dos estados e do Distrito Federal; impostos dos municípios. 4 Repartição das receitas tributárias. 5 Código Tributário Nacional. 5.1 Competência tributária e suas limitações. 5.2 Normas gerais de direito tributário. 5.3 Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 6 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 7 Responsabilidade tributária. 7.1 Responsabilidade dos sucessores. 7.2 Solidariedade e sucessão. 7.3 Responsabilidade pessoal e de terceiros. 7.4 Responsabilidade por infrações. 7.5 Responsabilidade supletiva. 8 Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento e suas modalidades; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 9 Garantias e privilégios do crédito tributário. 10 Administração tributária. 10.1 Fiscalização. 10.2 Sigilo fiscal. 10.3 Dívida ativa. 10.4 Certidões negativas.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:** 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 3.1 Divisão proporcional. 3.2 Regras de três simples e compostas. 3.3 Porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus. 5 Sistemas lineares. 6 Funções e gráficos. 7 Princípios de contagem. 8 Progressões aritméticas e geométricas. 9 Estruturas lógicas. 10 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 11 Lógica sentencial (ou proposicional). 11.1 Proposições simples e compostas. 11.2 Tabelas-verdade. 11.3 Equivalências. 11.4 Leis de De Morgan. 11.5 Diagramas lógicos. 12 Lógica de primeira ordem. 13 Princípios de contagem e probabilidade. 14 Operações com conjuntos. 15 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** 1 Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2 Juros simples e compostos. 3 Capitalização e desconto. 4 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Rendas uniformes e variáveis. 6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6.1 Sistema francês (tabela Price). 6.2 Sistema de amortização constante (SAC). 6.3 Sistema de amortização misto (SAM). 7 Cálculo financeiro. 7.1 Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8 Avaliação econômica de projetos. 9 Taxas de retorno e taxas internas de retorno.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. 1.1 Reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração pública. 2.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2.2 Estado oligárquico e patrimonial, Estado autoritário e burocrático, Estado do bem-estar, Estado regulador. 3 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 3.1 Processos participativos de gestão pública. 3.1.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico. 4.1 Transparência da administração pública. 4.2 Controle social e cidadania. 4.3 *Accountability*. 5 Excelência nos serviços públicos. 5.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 5.2 Gestão de pessoas por competências. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Governabilidade e governança. 8 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9 Mudanças institucionais. 9.1 Conselhos, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agências reguladoras, agências executivas. 10 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas. 10.1 Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 11 Políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 11.1 Descentralização e democracia. 11.2 Participação, atores sociais e controle social. 11.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 12 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 12.1 Noções de planejamento. 12.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 12.3 Formulação de programas e projetos. 12.4 Avaliação de programas e projetos. 12.5 Tipos de avaliação. 12.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 Orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias. 9 Lei nº 10.028/2000 (infrações administrativas contra as leis de finanças públicas).

**NOÇÕES DE ECONOMIA E NOÇÕES DE FINANÇAS PÚBLICAS: I NOÇÕES DE ECONOMIA:** 1 Economia do setor público. 1.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 1.2 Políticas fiscal e monetária; outras políticas econômicas. 1.3 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 1.4 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 1.5 Inflação e crescimento. 2 Economia brasileira. 2.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 2.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 2.3 Planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 2.4 Indicadores de desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 2.5 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 2.6 Estrutura tributária brasileira. 2.7 Mercado de trabalho e condições de emprego e renda. 2.8 Estrutura orçamentária e evolução do déficit e da dívida pública brasileiros. 2.9 Previdência social e suas perspectivas. 2.10 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. 2.11 Taxas de juros. **II NOÇÕES DE FINANÇAS PÚBLICAS:** 1 Finanças públicas: objetivos, metas, abrangência e definição. 2 Funções do Estado; financiamento dos gastos públicos: tributação e equidade. 3 Função do bem-estar; políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4 Tributação: tipos de tributos; progressividade, regressividade e

neutralidade. 5 Federalismo fiscal. 6 Déficit público. 6.1 Conceito. 6.2 Financiamento do déficit. 6.3 Sustentabilidade da política fiscal. 7 Indicadores financeiros: fundamentos e principais índices e taxas. 8 Princípios de descentralização fiscal; transferências intergovernamentais: classificação e critérios. 9 Resultado primário e nominal e relação com indicadores da dívida pública.

**NOÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programa de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*). 6 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 7 Lei nº 12.527/2011 (acesso à informação). 8 Serviços públicos digitais. 9 Noções de *data warehouse*. 10 Noções de *analytics*. 11 Noções de *business intelligence*.

**NOÇÕES DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP):** 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Princípios e normas de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2.1 MCASP 11ª edição. 3 Patrimônio público. 3.1 Ativo. 3.2 Passivo. 3.3 Saldo patrimonial. 4 Variações patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo imobilizado. 6.2 Ativo intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos no setor público. 9.1 Classificação e nomenclatura de custos. 9.2 Aspectos legais do sistema de custos. 9.3 Ambiente da informação de custos. 9.4 Características da informação de custos. 9.5 Terminologia de custos. 10 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração de fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Receita e despesa pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Execução orçamentária e financeira. 15 Suprimento de fundos.

### **15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO 1: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ADMINISTRADOR**

**ADMINISTRAÇÃO:** 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 1.3 Governança, governabilidade e *accountability* na administração pública. 1.4 Transparência na administração pública. 1.5 Processos participativos de gestão pública. 1.6 Qualidade na administração pública. 1.7 Gestão por resultado na produção de serviços públicos. 1.8 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3

Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração financeira. 7.1 Indicadores de desempenho: tipos, variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Noções de análise de balanços e demonstrações financeiras. 8 Legislação administrativa. 8.1 Administração direta, indireta e fundacional. 8.2 Atos administrativos. 8.3 Requisição. 8.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 8.5 Lei estadual nº 20.656/2021. 9 Orçamento público. 9.1 Princípios orçamentários. 9.2 Diretrizes orçamentárias. 9.3 Processo orçamentário. 9.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 9.5 SIOP e SIAFI. 9.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 9.7 Despesa pública: categorias, estágios. 9.8 Suprimento de fundos. 9.9 Restos a pagar. 9.10 Despesas de exercícios anteriores. 9.11 Conta Única do Tesouro. 10 Licitação pública. 10.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10.2 Pregão. 10.3 Contratos e compras. 10.4 Convênios e termos similares. 11 Noções de execução financeira. 11.1 Definição. 11.2 Importância e objetivos da execução financeira nas organizações. 12 Planejamento financeiro. 12.1 Conceito de planejamento financeiro. 12.2 Etapas do planejamento financeiro. 12.3 Ferramentas de planejamento financeiro. 13 Monitoramento e controle financeiro. 13.1 Métodos de controle financeiro. 13.2 Ajustes e correções. 14 Gestão de risco financeiro. 14.1 Identificação de riscos financeiros. 14.2 Estratégias de mitigação. 14.3 Monitoramento contínuo de riscos.

## **CARGO 2: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ANALISTA FAZENDÁRIO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS:** 1 Licitações e contratos administrativos. 1.1 Legislação pertinente. 1.1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.1.2 Decreto estadual nº 10.086/2022 (Título II – Disposições Gerais sobre Compras e Contratação de Prestação de Serviços). 1.1.3 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de Concessões). 1.2 Fundamentos constitucionais. 2 Administração de contratos. 2.1 Características do contrato administrativo. 2.2 Formalização e fiscalização do contrato. 2.3 Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. 2.4 Sanção administrativa. 2.5 Equilíbrio econômico-financeiro. 2.6 Garantia contratual. 2.7 Alteração do objeto. 2.7.1 Acréscimos e supressões. 2.8 Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

**EXECUÇÃO FINANCEIRA:** 1 Noções de execução financeira. 1.1 Definição. 1.2 Importância e objetivos da execução financeira nas organizações. 2 Planejamento financeiro. 2.1 Conceito de planejamento financeiro. 2.2 Etapas do planejamento financeiro. 2.3 Ferramentas de planejamento financeiro. 3 Monitoramento e controle financeiro. 3.1 Métodos de controle financeiro. 3.2 Ajustes e correções. 4 Execução de despesas e receitas. 4.1 Gestão de despesas. 4.2 Gestão de receitas. 5 Análise financeira. 5.1 Métodos de análise. 5.2 Ferramentas de análise. 6 Gestão de risco financeiro. 6.1 Identificação de riscos financeiros. 6.2 Estratégias de mitigação. 6.3 Monitoramento contínuo de riscos.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Administração pública. 1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.2 Estado oligárquico e patrimonial, Estado autoritário e burocrático, Estado do bem-estar,

Estado regulador. 2 Transparência da administração pública. 2.1 Controle social e cidadania. 3 Excelência nos serviços públicos. 3.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 3.2 Gestão de pessoas por competências. 4 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5 Governabilidade e governança. 5.1 Intermediação de interesses: clientelismo, corporativismo e neocorporativismo. 6 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 7 *Balanced scorecard* (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 8 Referencial estratégico das organizações. 8.1 Análise de ambiente interno e externo. 8.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 8.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 9 Indicadores de desempenho. 9.1 Tipos de indicadores. 9.2 Variáveis componentes dos indicadores. 10 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 11 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. 12 Administração de pessoal. 13 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 14 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agências reguladoras, agências executivas, consórcios públicos. 15 Gestão de projetos. 15.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 16 Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 17 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

### **CARGO 3: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: CONTADOR**

**CONTABILIDADE:** 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo patrimonial. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas. 3.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Realização da variação patrimonial. 3.4 Resultado patrimonial. 4 Regime orçamentário e regime contábil. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo imobilizado. 5.2 Ativo intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). 9.1 Naturezas da informação contábil. 9.2 Código da conta contábil. 9.3 Atributos da informação contábil. 9.4 Regras de integridade do PCASP. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública. 12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Créditos adicionais. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Fonte ou destinação de recursos. 17 Suprimento de fundos. 18 Restos a pagar. 19 Despesas com pessoal. 19.1 Definições e limites. 19.2 Controle da despesa total com pessoal. 20 Despesas de exercícios anteriores. 21 Normas Brasileiras de Contabilidade. 21.1 NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21.1.1 Objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público. 21.1.2 Características qualitativas. 21.1.3 Entidade que reporta a informação contábil. 21.1.4 Elementos das demonstrações contábeis. 21.1.5 Reconhecimento nas demonstrações contábeis. 21.1.6 Mensuração de ativos e passivos nas demonstrações contábeis. 21.2 NBC TSP 03 – provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21.3 NBC TSP 04 – estoques. 21.4 NBC TSP 07 – ativo imobilizado. 21.5 NBC TSP 08 – ativo intangível. 21.6 NBC TSP 09 – redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa.

21.7 NBC TSP 10 – redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa. 21.8 NBC TSP 11 – apresentação das demonstrações contábeis. 21.9 NBC TSP 12 – demonstração dos fluxos de caixa. 21.10 NBC TSP 13 – apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis. 21.11 NBC TSP 16 – demonstrações contábeis separadas. 21.12 NBC TSP 17 – demonstrações contábeis consolidadas. 21.13 NBC TSP 23 – políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 21.14 NBC TSP 34 – custos no setor público. 22 Análise das demonstrações contábeis. 22.1 Análise horizontal e vertical. 22.2 Indicadores de estrutura de capital. 22.3 Indicadores de liquidez. 22.4 Indicadores de endividamento. 22.5 Análise de informações extraídas das notas explicativas. 23 MCASP 11<sup>a</sup> edição. 24 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). 25 Lei nº 4.320/1964. 26 Lei nº 14.113/2020 (novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – Fundeb). 26.1 Composição financeira. 26.2 Distribuição de recursos. 26.3 Utilização dos recursos. 27 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). 28 Relatório de Gestão Fiscal. 29 NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público): NBC T 16.1 a 16.11 do Conselho Federal de Contabilidade.

#### **CARGO 4: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ECONOMISTA**

**ECONOMIA:** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica: *laissez-faire*, intervencionismo, economia planificada. 1.1.2 Fatores de produção. 1.1.3 Curva de possibilidades de produção. 1.1.4 Papel dos preços. 1.2 Teoria da demanda. 1.2.1 Preferências e função utilidade. 1.2.2 Curvas de indiferença. 1.2.3 Restrição orçamentária. 1.2.4 Equilíbrio do consumidor. 1.2.5 Curva de demanda. 1.2.6 Curva de Engel. 1.2.7 Bens substitutos e bens complementares. 1.2.8 Bens inferiores e normais. 1.2.9 Bens de Giffen. 1.2.10 Elasticidades. 1.2.10.1 Elasticidade-preço da demanda e seus determinantes. 1.2.10.2 Efeito da mudança no preço de um bem sobre a receita total. 1.2.10.3 Elasticidade-renda da demanda. 1.2.10.4 Elasticidade cruzada da demanda. 1.2.10.5 Classificação de bens de acordo com as elasticidades. 1.2.11 Efeito-renda e efeito-substituição. 1.3 Teoria da oferta. 1.3.1 Função de produção. 1.3.1.1 Fatores de produção. 1.3.1.2 Isoquantes. 1.3.1.3 Produção de longo prazo *versus* produção de curto prazo, produto médio e produtividade marginal. 1.3.1.4 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.3.2 Custos de produção e linha de isocusto. 1.3.3 Minimização de custos. 1.3.4 Função custo total, custo médio e custo marginal. 1.3.5 Custos de longo prazo *versus* custos de curto prazo, custos fixos e custos variáveis. 1.3.6 Maximização de lucro. 1.3.7 Curva de oferta sob concorrência perfeita e equilíbrio médio-marginal. 1.3.8 Elasticidade-preço da oferta e seus determinantes. 1.4 Equilíbrio de mercado. 1.4.1 Equilíbrio sob concorrência perfeita, preço de equilíbrio e quantidade transacionada. 1.4.2 Mudanças de equilíbrio. 1.4.3 Excedente do consumidor e excedente do produtor. 1.4.4 Políticas de fixação de preços. 1.4.4.1 Preço máximo e preço mínimo. 1.4.4.2 Perdas de excedente, peso morto. 1.4.5 Efeito de tributos sobre o equilíbrio e sobre os excedentes. 1.5 Estruturas de mercado. 1.5.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio e oligopólio: definição e caracterização. 1.5.2 Equilíbrio de mercado sob monopólio. 1.5.3 Oligopólios e cartelização. 1.5.4 Concorrência imperfeita e preço-prêmio. 1.5.5 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.5.6 Análise de competitividade. 1.5.7 Análise de indústrias e da concorrência. 1.5.8 Vantagens competitivas. 1.5.9 Cadeias e redes produtivas. 1.5.10 Competitividade e estratégia empresarial. 1.6 Teoria dos jogos. 1.6.1 Definições básicas: agentes (jogadores), ações, estratégia, resultados (*payoffs*). 1.6.2 Equilíbrios. 1.6.2.1 Equilíbrio em estratégia dominante. 1.6.2.2 Equilíbrio de Nash. 1.6.2.3 Equilíbrio perfeito em subjogos. 1.6.2.4 Dilema dos prisioneiros. 1.6.2.5 Estratégias mistas. 1.6.3 Jogos cooperativos e jogos de soma zero. 1.6.4 Equilíbrios *minimax* e *maximin*. 1.6.5 Jogos simultâneos e jogos sequenciais. 1.6.6 Aplicações: duopólio de Cournot e duopólio de Bertrand. 1.6.7 Jogos repetidos. 1.7 Equilíbrio geral. 1.7.1 Caixa de Edgeworth. 1.7.2 Ótimo de Pareto e melhoria de Pareto. 1.7.3 Trocas. 1.7.4 Primeiro teorema da economia do bem-estar. 1.7.5 Segundo teorema da economia do bem-estar. 2 Macroeconomia. 2.1 Contabilidade social. 2.1.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.1.2 Produto, renda

e despesa agregados. 2.1.3 Conceito nominal *versus* real. 2.1.4 Conceito interno *versus* nacional. 2.1.5 Conceito bruto *versus* líquido. 2.1.6 Identidades macroeconômicas básicas. 2.1.7 Sistema de contas nacionais. 2.1.8 Contas nacionais no Brasil. 2.2 Balanço de pagamentos. 2.2.1 Balança comercial. 2.2.2 Balança de bens e serviços. 2.2.3 Balança de rendimentos. 2.2.4 Transferências unilaterais. 2.2.5 Balança de transações correntes. 2.2.6 Balança de capital. 2.2.7 Balança financeira. 2.2.8 Erros e omissões. 2.2.9 Resultado do balanço de pagamentos. 2.2.10 Reservas internacionais. 2.3 Agregados monetários. 2.3.1 Conceitos de moeda e quase-moeda. 2.3.2 Autoridade monetária e oferta de moeda. 2.3.3 As contas do sistema monetário. 2.3.4 Reservas monetárias. 2.3.5 Bancos e multiplicador bancário. 2.4 Teoria keynesiana. 2.4.1 Oferta e demanda agregadas. 2.4.2 Modelo IS-LM. 2.4.3 Políticas fiscal e monetária. 2.4.4 Economia aberta: modelo IS-LM-BP. 2.4.5 Câmbio fixo e flutuante. 2.4.6 Mobilidade de capitais. 2.4.7 Análises de equilíbrio nos modelos de economia fechada e economia aberta. 2.5 Inflação. 2.5.1 Definição de inflação. 2.5.2 Inflação de demanda. 2.5.3 Inflação de custos. 2.5.4 Inflação inercial. 2.5.5 Política econômica e inflação: relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.6 Mercado de trabalho. 2.6.1 Oferta de trabalho. 2.6.2 Demanda de trabalho. 2.6.3 Equilíbrio no mercado de trabalho: salários e nível de atividade. 2.6.4 Salários, inflação e desemprego. 2.7 Economia internacional e comércio exterior. 2.7.1 Câmbio. 2.7.2 Tarifas, subsídios, cotas. 2.7.3 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.7.4 Globalização e organismos multilaterais. 2.7.5 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.1.1 Função estabilizadora, alocativa e distributiva. 3.1.2 Necessidades públicas e formas de atuação dos governos. 3.1.3 Falhas de mercado e papel do Estado na sua solução. 3.1.3.1 Externalidades. 3.1.3.2 Bens públicos. 3.1.3.3 Assimetria de informações. 3.1.4 Estado regulador e produtor. 3.1.5 Políticas fiscal e monetária. 3.1.6 Outras políticas econômicas. 3.2 Tributação. 3.2.1 Definição e tipos de tributos. 3.2.2 Imposto unitário e imposto *ad valorem*. 3.2.3 Impostos regressivos e progressivos. 3.2.4 Neutralidade tributária. 3.2.5 Imposto sobre valor agregado (IVA). 3.2.6 Imposto sobre patrimônio. 3.2.7 Imposto sobre renda. 3.3 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.4 Contabilidade fiscal. 3.4.1 Necessidade de financiamento do setor público (NFSP). 3.4.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.4.3 Dívida pública. 3.4.4 Sustentabilidade do endividamento público. 3.5 Finanças públicas no Brasil a partir dos anos 1980. 3.6 Inflação, crescimento e função estabilizadora do Estado. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores de desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 Mercado de trabalho e condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e evolução do déficit e da dívida pública brasileiros. 4.11 Previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. 5 Economia do Estado do Paraná.

#### **CARGO 5: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: ESTATÍSTICO**

**ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual. 3.1.1 Métodos de

estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar. 3.2.1 Intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses. 3.3.1 Hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste *t* de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem. 5.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.2 Tamanho amostral.

**CARGO 6: AGENTE FAZENDÁRIO ESTADUAL – FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1 Banco de dados. 1.1 Arquitetura de banco de dados: relacional (PostgreSQL, Oracle, SqlServer), não relacional (orientado a documento, chave-valor, grafo, colunar, *time series*). 1.2 Modelagem de banco de dados: físico, lógico e conceitual. 1.3 Álgebra relacional, SQL/ANSI e linguagens procedurais embarcadas. 1.4 Gestão de banco de dados. 1.4.1 Controle de acesso, usuário, cálculo volumétrico, replicação, *cluster*, particionamento e esquemas. 2 Arquitetura e engenharia de *software*. 2.1 Conceitos básicos sobre engenharia de *software*. 2.2 Disciplinas de engenharia de *software*. 2.3 Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. 2.4 Análise, projeto e modelagem orientada a objetos. 2.4.1 UML. 2.5 Modelagem de dados. 2.5.1 Modelagem relacional. 2.6 Qualidade de *software*. 2.6.1 ISSO/IEC 9126. 2.6.2 Métricas de qualidade de *software*. 2.7 Análise de pontos de função. 2.8 Aplicações *cloud native*. 3 Programação funcional e orientação a objetos. 4 Segurança da informação. 4.1 Confiabilidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 4.2 Mecanismos de segurança. 4.2.1 Criptografia: conceitos básicos e aplicações, principais algoritmos de criptografia. 4.2.2 Assinatura digital. 4.2.3 Garantia de integridade. 4.2.4 Controle de acesso. 4.2.5 Certificação digital. 4.3. Tecnologias de segurança: *firewalls*, sistema de detecção e prevenção de intrusões, antivírus. 4.4 Gestão de riscos e continuidade de negócio. 4.5 Segurança cibernética. 5 Ciências de dados e inteligência artificial. 6 Contratações, gestão e fiscalização de contratos administrativos especializados em TIC. 6.1 Decreto estadual nº 10.086/2022 (Título V – Da Tecnologia da Informação e de Comunicação): arts. 646 a 657. 7 Infraestrutura de serviços, servidores, virtualização e serviços em *cloud*. 8 Infraestrutura de TIC. 8.1 Redes de computadores. 8.2 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 8.3 Classificação de redes: PAN, LAN, MAN, WAN. 9 Gerenciamento de projetos e práticas ágeis. 9.1 Ciclo de vida de projetos de TI. 9.2 Metodologia de gestão de projetos: PMBOK, Agile, Scrum, Kanban. 9.3 Ferramentas de gestão de projetos: MS Project, Jira, Trello. 9.4 Gerenciamento de escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos e aquisições. 10 Governança de TI. 10.1 Conceitos e princípios de governança de TIC. 10.2 *Frameworks* e modelos de governança. 10.3 COBIT 5. 10.4 Alinhamento estratégico entre TI e negócios. 10.5 Planejamento estratégico de TI. 11 Gerenciamento de serviços de TI. 11.1 Noções de ITIL e seus processos. 11.2 Gerenciamento de serviços: catálogo de serviços, níveis de serviço, gerenciamento de capacidade e disponibilidade. 11.3 Gerenciamento de incidentes e problemas: gestão de mudanças, configurações e liberações.

**Norberto Anacleto Ortigara**  
Secretário de Estado da Fazenda

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Atividade</b>	<b>Datas previstas</b>
Período de impugnação ao edital	15 a 19/10/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação das respostas às impugnações ao edital de abertura	31/10/2025
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	3 a 11/11/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	19 a 21/11/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	20 a 21/11/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	27/11/2025
Período de solicitação de inscrições	3/11 a 3/12/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação do deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	4 a 5/12/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
<b>Data final para o pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>5/12/2025</b>
Divulgação do edital com a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e candidatos que se autodeclararam afrodescendentes)	17/12/2025
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	17 a 22/12/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição, contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado e para a alteração de concorrência (candidatos que se autodeclararam afrodescendentes)	18 a 22/12/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital com a relação final dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência, para concorrer às vagas reservadas às	7/1/2026

pessoas com deficiência e candidatos que se autodeclararam afrodescendentes)	
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	7/1/2026
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	12/1/2026
<b>Aplicação das provas objetivas e discursiva</b>	<b>25/1/2026</b>
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	27 a 29/1/2026 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	27/1/2026
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	28 a 29/1/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	30/1/2026
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	26/2/2026

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da SEFA/PR e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial da do Estado do Paraná* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa\\_pr\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefa_pr_25).

## ANEXO II

### MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL (candidatos que solicitaram concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência)

Atesto, para fins de **participação** em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/functionalidades \_\_\_\_\_.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)