



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Praça Nossa Senhora de Salette, S/N - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

EDITAL Nº 13391162 - CCON-CCP0005

SEI/TJPR Nº 0026477-13.2025.8.16.6000
SEI/DOC Nº 13391162

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 96/2026 DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE CONTADOR

A Excelentíssima Desembargadora Lidia Maejima, Presidente do Tribunal de Justiça do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Abertura de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos de **CONTADOR**, do Grupo Ocupacional de Apoio Especializado Superior do Tribunal de Justiça do Paraná, cuja execução será realizada mediante coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e eventuais retificações, destina-se ao provimento de 2 (duas) vagas e à formação de cadastro de reserva (CR) para o cargo de Contador, visando ao suprimimento das necessidades de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná durante o prazo de validade do certame.

O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, sendo corrigida apenas das pessoas candidatas classificadas na Prova Teórico-Objetiva;
- **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, destinada às pessoas candidatas aprovadas nas Provas Teórico-Objetiva e Discursiva.

Este Concurso Público observará o disposto na legislação vigente quanto à reserva de vagas, assegurando a participação de Pessoas com Deficiência, Pessoas Negras, Pessoas Indígenas e Pessoas Quilombolas, nos termos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, da Lei Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, da Lei Federal nº 13.146/2015, da Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei Estadual nº 18.419/2015, da Resolução CNJ nº 401/2021, da Resolução CNJ nº 549/2024, da Resolução TJPR nº 524/2026-OE, da Resolução CNJ nº 629/2025, da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025, da Resolução CNJ nº 203/2015 e suas alterações posteriores, além das demais normas aplicáveis.

As pessoas candidatas inscritas para concorrer às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições com as demais, sendo classificadas simultaneamente na lista geral e na respectiva lista de reserva de vagas, observados os critérios previstos neste Edital e na legislação aplicável. A inscrição para concorrer às vagas reservadas constitui manifestação de interesse da pessoa candidata, não implicando reconhecimento automático da condição declarada, a qual será analisada e validada nos procedimentos específicos previstos neste Edital.

Este Edital baseia-se na legislação em vigor, sujeito a modificações decorrentes de alterações legislativas ou de atos administrativos reguladores que venham a produzir efeitos após sua publicação e que impactem as regras nele estabelecidas. Eventuais adequações nas regras do certame serão formalizadas mediante edital de retificação ou ato

equivalente, observados os princípios da legalidade, da segurança jurídica e da isonomia entre os candidatos.

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

01	Contador	02 + CR	7 (sete) horas diárias	R\$ 23.264,47

* A remuneração inicial é composta pelo vencimento básico de R\$ 11.440,82, pela verba de representação de R\$ 9.152,65 e pelo auxílio-alimentação de R\$ 2.671,00.

1.1.1. DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

REQUISITOS: ter concluído, até a data da posse, curso superior em Ciências Contábeis em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com diploma devidamente registrado no órgão competente, bem como possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRC/PR), observadas as disposições das Leis Estaduais nº 16.748/2010 e nº 20.329/2020.

ATRIBUIÇÕES: ao Contador incumbe: I – registrar atos e fatos contábeis; II – elaborar demonstrativos contábeis e financeiros; III – realizar auditoria em documentos contábeis e financeiros; IV – emitir pareceres e laudos na área de Contabilidade; V – emitir notas de empenho, liquidação e pagamento; VI – acompanhar a execução orçamentária e extraorçamentária; VII – elaborar o relatório de prestação de contas anual; VIII – verificar as receitas e despesas públicas; IX – efetuar cálculos de custos de aquisição e utilização de bens, de mão de obra, de pessoal e de serviços e em processos administrativos; X – desenvolver, na área de sua atuação, projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário.

1.1.2. A pessoa candidata deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, ou, 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 de 1988;
- c) apresentar comprovante de escolaridade correspondente ao cargo, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade;
- d) ter idade mínima de 18 anos completos;
- e) estar no gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) ser considerado apto no exame de higidez física e mental, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos;
- g) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;
- h) cumprir as determinações deste Edital.

1.1.3. A pessoa candidata que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1.1.2 deste Edital perderá o direito à investidura no cargo.

1.1.4. Antes de efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, especialmente possuir, até a data da posse, diploma de curso superior em Ciências Contábeis expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado no órgão competente, bem como registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRC/PR), observadas as disposições das Leis Estaduais nº 16.748/2010 e nº 20.329/2020.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. As pessoas candidatas aprovadas dentro do número de vagas ofertadas neste Edital serão convocadas para nomeação durante o prazo de validade do Concurso Público. As demais pessoas candidatas aprovadas integrarão cadastro de reserva, cuja nomeação dependerá do surgimento de vagas e da conveniência e necessidade da Administração.

2.1.2. O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro de reserva obedecerão rigorosamente à ordem de classificação final homologada, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista de ampla concorrência e as listas de reserva de vagas às pessoas com deficiência, pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, na forma da legislação aplicável.

2.1.3. Nos casos em que não houver vagas reservadas para nomeação imediata às pessoas com deficiência, pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas em razão do quantitativo de vagas ofertadas, os percentuais legais de reserva serão observados no provimento das vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público, inclusive mediante utilização do cadastro de reserva.

2.1.4. As pessoas candidatas que concorrerem às vagas reservadas participarão simultaneamente da classificação da ampla concorrência e da respectiva lista de reserva de vagas, observadas as disposições deste Edital.

2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.2.1. É assegurada às pessoas com deficiência a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos termos da Lei Estadual nº 18.419/2015.

2.2.1.1. Caso a aplicação do percentual previsto no subitem 2.2.1 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas.

2.2.1.2. O percentual mínimo de reserva será observado no provimento das vagas remanescentes e das que surgirem ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, inclusive mediante utilização do cadastro de reserva.

2.2.2. Considera-se, para os efeitos deste Concurso Público, Pessoa com Deficiência aquela definida na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, na Lei Federal nº 13.146/2015, na Lei Estadual nº 18.419/2015 e demais normas aplicáveis à matéria, observados os critérios de caracterização previstos na legislação vigente.

2.2.2.1. Observar-se-ão as definições constantes do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; das categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações promovidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; da Lei Estadual nº 21.964/2024; da Lei Federal nº 14.126/2021; da Lei Federal nº 14.768/2023; da Lei Federal nº 15.176/2025; da Lei Estadual nº 22.278/2024; bem como dos dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, aplicando-se a caracterização da deficiência segundo o modelo biopsicossocial previsto na Lei Federal nº 13.146/2015 e na Resolução CNJ nº 629/2025.

2.2.2.2. Nos termos do § 1º do art. 3º da Lei Estadual nº 18.419/2015, com redação dada pela Lei Estadual nº 22.705/2025, equiparam-se às pessoas com deficiência, para todos os efeitos legais previstos nesta reserva de vagas, as pessoas com neurofibromatose, fissura palatina e labiopalatina não totalmente recuperadas e os pacientes submetidos à cirurgia para transplante, observados os requisitos legais e, quando cabível, a avaliação biopsicossocial.

2.2.3. As pessoas candidatas inscritas para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão convocadas, após a prova de conhecimentos, na forma prevista neste Edital, para apresentação da documentação comprobatória necessária à caracterização da deficiência e para submissão aos procedimentos de avaliação previstos na legislação aplicável.

2.2.4. Para fins de caracterização da deficiência, serão aceitos os seguintes documentos, observados os requisitos previstos no subitem 2.2.4.1:

a) laudo médico emitido por profissional médico devidamente habilitado;

b) relatório, parecer ou outro documento técnico emitido por profissional de saúde devidamente habilitado, contendo informações suficientes à caracterização da deficiência.

2.2.4.1. O documento caracterizador da deficiência deverá conter:

- a) a data de expedição;
- b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e o respectivo número de inscrição no conselho profissional competente;
- c) a identificação da deficiência e a descrição dos impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial dela decorrentes;
- d) informações suficientes para subsidiar a análise da funcionalidade da pessoa candidata, das limitações para o desempenho de atividades e das restrições de participação decorrentes da interação entre os impedimentos e as barreiras existentes;
- e) referência ao CID, quando existente, possuindo caráter complementar, sem prejuízo da avaliação da deficiência segundo o modelo biopsicossocial previsto na Lei Federal nº 13.146/2015 e na Resolução CNJ nº 629/2025.

2.2.4.2. Os documentos comprobatórios deverão refletir adequadamente a condição declarada pela pessoa candidata e conter informações suficientes para subsidiar a caracterização da deficiência, observadas as disposições da legislação aplicável.

2.2.4.2.1. Para impedimentos permanentes e para pessoas com Transtorno do Espectro Autista, poderão ser apresentados documentos comprobatórios aptos a demonstrar a condição declarada, observada a validade indeterminada dos laudos relativos às deficiências de caráter permanente, nos termos da legislação aplicável.

2.2.4.3. A pessoa candidata que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição não poderá pleitear posteriormente sua inclusão na reserva de vagas destinada a esse grupo.

2.2.4.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, ainda que possua habilitação profissional para sua emissão.

2.2.5. As pessoas candidatas inscritas para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando convocadas para esta etapa, deverão encaminhar a documentação comprobatória da deficiência no prazo e na forma estabelecidos no Edital de Convocação.

2.2.5.1. O encaminhamento da documentação será realizado por meio eletrônico, na forma e no prazo definidos em edital específico.

2.2.5.2. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público e observar os prazos e procedimentos estabelecidos para o envio da documentação.

2.2.6. O não encaminhamento da documentação comprobatória da deficiência no prazo e na forma estabelecidos implicará a impossibilidade de análise da condição declarada para fins de concorrência às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos:

- a) apresentados fora do prazo previsto na convocação;
- b) encaminhados em desacordo com o procedimento estabelecido;
- c) ilegíveis ou que inviabilizem sua análise.

2.2.6.2. A Equipe Multiprofissional poderá solicitar complementação documental quando necessária ao esclarecimento ou à adequada análise das informações apresentadas.

2.2.6.3. Os documentos comprobatórios apresentados terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos as pessoas candidatas.

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e à duração das provas e/ou avaliações, exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas Teórico Objetiva e Discursiva, conforme disposto neste Edital.

2.2.7.1. A pessoa candidata com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas e avaliações deverá formalizar o pedido no ato da inscrição, mediante preenchimento da ficha de inscrição, com a indicação do atendimento necessário, observando os procedimentos previstos no item 4 deste Edital.

2.2.7.2. A concessão de atendimento especial e de tempo adicional não se confunde com a caracterização da condição de

pessoa com deficiência para fins de concorrência às vagas reservadas.

2.2.8. O grau de deficiência da pessoa candidata não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.8.1. É de responsabilidade da pessoa candidata com deficiência informar, nos prazos e na forma previstos neste Edital, os atendimentos e as adaptações razoáveis eventualmente necessários para sua participação em todas as etapas do Concurso Público.

2.2.8.2. Não haverá dispensa das provas ou das demais etapas previstas neste Edital em razão da deficiência declarada pela pessoa candidata, assegurados os atendimentos especializados e as adaptações razoáveis cabíveis.

2.2.9. As pessoas candidatas que tiverem suas inscrições homologadas na reserva de vagas para pessoas com deficiência que forem aprovadas no Concurso Público constarão, simultaneamente, da lista geral de classificação e da lista específica de pessoas com deficiência, observadas as regras deste Edital e, quando cabível, também das demais listas de vagas reservadas para as quais tenham concorrido.

2.2.10. O percentual de reserva de vagas destinado às pessoas com deficiência será observado durante todo o prazo de validade do Concurso Público, inclusive no provimento de vagas decorrente da utilização do cadastro de reserva, nos termos da legislação aplicável.

2.2.10.1. Após o preenchimento das vagas imediatas previstas neste Edital para cada cargo, a reserva de vagas continuará a ser observada no provimento das vagas que surgirem ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a legislação aplicável.

2.2.11. Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas na reserva de vagas para pessoas com deficiência em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão providas por pessoas candidatas da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

2.2.12. DO PROCEDIMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

2.2.12.1. O procedimento de caracterização da deficiência será realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observados os critérios estabelecidos na Resolução CNJ nº 629/2025 e na legislação aplicável, sob a responsabilidade de comissão designada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

2.2.12.1.1. A opção pela concorrência às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência no ato da inscrição não implica a apresentação imediata da documentação comprobatória da deficiência, a qual será exigida apenas em fase específica do Concurso Público, mediante convocação por edital próprio.

2.2.12.1.2. Não serão considerados registros, decisões ou documentos produzidos em procedimentos de caracterização da deficiência realizados em outros concursos públicos ou processos seletivos.

2.2.12.2. A caracterização da deficiência será realizada em fase específica do Concurso Público, posterior à homologação das inscrições e mediante convocação por edital próprio, ocasião em que a pessoa candidata deverá apresentar a documentação exigida para análise da Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar, podendo, a critério da referida Equipe, ser solicitada documentação complementar e/ou realizada avaliação presencial ou remota para esclarecimento das informações apresentadas.

2.2.12.2.1. A documentação deverá ser enviada por meio do “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de pessoas candidatas às vagas PcD”, no prazo estipulado conforme o Cronograma de Execução.

2.2.12.2.2. A avaliação poderá ser realizada de forma presencial ou remota, a critério da Equipe Multiprofissional, observadas as peculiaridades do caso concreto e a necessidade de adequada caracterização da deficiência.

2.2.12.2.3. Caso a Equipe Multiprofissional conclua pelo não enquadramento da pessoa candidata como beneficiária da reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência, esta passará a concorrer exclusivamente pela lista geral de classificação e/ou por outras modalidades de reserva de vagas para as quais tenha se inscrito e atendido aos respectivos requisitos, desde que possua, em cada fase anterior do certame, pontuação suficiente para prosseguir nas etapas subsequentes.

2.2.12.3. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

2.2.12.4. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa, a pessoa candidata:

I - será eliminada do Concurso Público, caso o certame ainda esteja em andamento;

II – terá anulada sua nomeação e, se for o caso, sua posse no cargo público, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.2.12.5. As adaptações razoáveis e as tecnologias assistivas necessárias ao exercício do cargo pela pessoa candidata aprovada serão definidas a partir da Avaliação Biopsicossocial e implementadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, observada a legislação aplicável.

2.2.12.6. DA AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL

2.2.12.6.1. A Avaliação Biopsicossocial, realizada para pessoas candidatas homologadas na reserva de vaga às pessoas com deficiência, tem por objetivo verificar:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades; e
- d) a restrição de participação.

2.2.12.6.2. A Avaliação Biopsicossocial também visa identificar as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade e as tecnologias assistivas eventualmente necessários para assegurar à pessoa candidata nomeada o exercício das atribuições do cargo em condições de igualdade com os demais servidores.

2.2.12.6.3. A Avaliação Biopsicossocial será conduzida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, com abordagem biopsicossocial e critérios técnicos compatíveis com a legislação vigente, visando identificar os fatores biopsicossociais relacionados ao exercício do cargo, bem como as adaptações razoáveis e tecnologias assistivas necessárias.

2.2.12.6.4. Ao término do processo de avaliação, a Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar emitirá parecer que observará: I - as informações prestadas e documentos apresentados pela pessoa candidata no ato da inscrição no certame; II - a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo a ser exercido; III - as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho necessários à execução das tarefas; IV - a possibilidade de utilização, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e V - o resultado da avaliação com indicação do critério legal que embasou a conclusão.

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS, PESSOAS INDÍGENAS E PESSOAS QUILOMBOLAS

2.3.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 15.142/ 2025 e com a Resolução CNJ nº 203/2015, considerando as alterações promovidas pelas Resoluções CNJ nº 457/2022, nº 516/2023, nº 541/2023, nº 565/2024 e nº 657/2025, é assegurada a reserva de vagas às pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, no percentual de 30% (trinta por cento) das vagas previstas neste Concurso Público, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, observada a seguinte distribuição:

- I - Reserva de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras;
- II - Reserva de 3% (três por cento) das vagas para pessoas indígenas; e
- III - Reserva de 2% (dois por cento) das vagas para pessoas quilombolas.

2.3.1.1. As pessoas candidatas que se autodeclararem negras (pretas ou pardas), indígenas ou quilombolas concorrerão concomitantemente:

- a) às respectivas vagas reservadas, conforme a modalidade de reserva para a qual se inscreveram, e às vagas destinadas às pessoas candidatas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público;
- b) às vagas reservadas às pessoas com deficiência, desde que também atendam aos requisitos exigidos para essa modalidade de reserva.

2.3.1.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, proceder-se-á ao arredondamento para o primeiro inteiro subsequente quando a fração for $\geq 0,5$, ou para o inteiro imediatamente inferior quando a fração for $< 0,5$.

2.3.2. Conforme art. 2º da Lei Federal nº 15.142/2025, considera-se:

- I - **Pessoa negra:** aquela que se autodeclarar, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como preta ou parda, nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
- II - **Pessoa indígena:** consideradas aquelas que se identificam como parte de coletividade indígena e são

reconhecidas por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

III - Pessoa quilombola: aquela pertencente à grupo étnico-racial, segundo critérios de auto atribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887/2003.

2.3.3. A reserva de vagas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas será aplicada sobre as vagas ofertadas neste Edital e sobre aquelas que surgirem ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, observados os percentuais e critérios estabelecidos na legislação aplicável.

2.3.3.1. A inscrição para concorrer às vagas reservadas é facultativa, ficando a pessoa candidata submetida às regras gerais deste Edital, caso não pleiteie tal reserva.

2.3.3.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, a pessoa candidata deverá realizar a respectiva autodeclaração no ato da inscrição no Concurso Público, na forma prevista neste Edital.

2.3.4. As informações prestadas pela pessoa candidata no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade.

2.3.5. A pessoa candidata que não optar pela concorrência às vagas reservadas no ato da inscrição não poderá requerer posteriormente sua inclusão nessa modalidade de concorrência.

2.3.6. A desistência da concorrência às vagas reservadas deverá ser formalizada exclusivamente durante o período de recursos contra a homologação preliminar das inscrições, na forma prevista neste Edital.

2.3.7. As pessoas candidatas autodeclaradas negras, indígenas ou quilombolas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e à duração das provas e/ou avaliações.

2.3.8. O percentual de reserva previsto no item 2.3.1 será observado no provimento das vagas ofertadas neste Edital e daquelas que surgirem ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, inclusive mediante utilização do cadastro de reserva.

2.3.9. As pessoas candidatas aprovadas nas listas de reserva de vagas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas constarão das respectivas listas de classificação e da lista geral, observada a classificação obtida em cada modalidade.

2.3.10. O percentual de reserva de vagas destinado às pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas será observado durante todo o prazo de validade do Concurso Público, inclusive mediante utilização do cadastro de reserva.

2.3.10.1. Para as vagas inicialmente ofertadas neste Edital, será observada a sistemática de provimento prevista no § 2º do art. 7º da Lei Federal nº 15.142/2025 e no art. 6º da Resolução CNJ nº 203/2015. Para as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a sistemática estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça no PCA nº 0003265-29.2026.2.00.0000 e na Consulta nº 0003979-57.2024.2.00.0000, assegurada à pessoa candidata convocada simultaneamente pela lista geral e pela lista de reserva de vagas para Pessoas Negras a nomeação pela classificação que lhe for mais benéfica.

2.3.11. Caso a pessoa candidata autodeclarada preta ou parda, indígena ou quilombola não seja nomeada ou deixe de ocupar a vaga reservada, esta será destinada à pessoa candidata subsequente da respectiva lista de reserva de vagas, observada a ordem de classificação.

2.3.11.1. Não havendo pessoas candidatas negras, indígenas ou quilombolas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, ou estando esgotadas as respectivas listas, as vagas remanescentes serão revertidas à lista geral, observada a ordem de classificação.

2.3.12. A autodeclaração da pessoa candidata goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

2.3.12.1. A presunção relativa de veracidade de que trata o subitem anterior prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do reconhecimento social da pessoa candidata em um dos grupos destinatários da reserva de vagas que constará no parecer da Comissão de Heteroidentificação do Tribunal de Justiça do Paraná.

2.3.13. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À AUTODECLARAÇÃO:

2.3.13.1. As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, pessoas indígenas e

pessoas quilombolas deverão realizar a entrega de documentos complementares relativos à autodeclaração sobre a sua condição, durante o período das inscrições, conforme disposto a seguir:

I) PARA PESSOAS NEGRAS:

a) **Cadastro na Ficha de Inscrição:** informação prestada na ficha de inscrição quanto à sua participação pela reserva de vagas para pessoa negra (preta ou parda);

b) **Entrega Documental:**

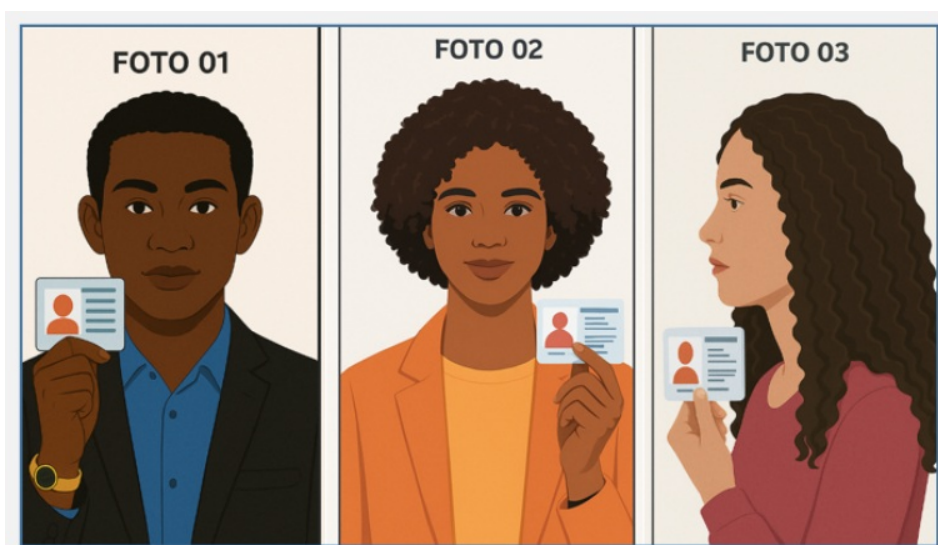
b.1) **autodeclaração assinada** pela pessoa candidata a próprio punho, ratificando sua participação pela reserva de vagas para pessoa negra (preta ou parda), indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo IV deste Edital.

b.2) **03 (três) fotos diferentes e individuais recentes** (com, no máximo, 5MB), conforme segue:

Foto 01 - frontal do rosto com semblante sério,

Foto 02 - frontal do rosto sorrindo,

Foto 03 - do rosto de perfil (de lado).



b.2.1) Em todas as fotos, a pessoa candidata deverá estar segurando o seu documento oficial, com a parte de identificação próxima ao rosto, mas sem esconder qualquer parte dele, de modo que suas unhas também possam ser vistas;

b.2.2) O local onde as fotos serão tiradas deve ter boa iluminação e fundo branco;

b.2.3) As fotos não devem conter filtro ou edição;

b.2.4) As pessoas candidatas devem estar sem maquiagem e sem qualquer tipo de adereço (óculos escuros, chapéus, bonés etc.). Os cabelos devem estar soltos, sem nenhum tipo de penteado, e as unhas não devem estar esmalgadas.

II) PARA PESSOAS INDÍGENAS:

a) **Cadastro na Ficha de Inscrição:** informação prestada na ficha de inscrição quanto à sua participação pela reserva de vagas para pessoa indígena;

b) **Entrega Documental:** autodeclaração da pessoa candidata, conforme modelo Anexo V, juntamente com a apresentação de:

b.1) Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme modelo constante no Anexo VI; ou

b.2) Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou

b.3) outros documentos que confirmem o pertencimento étnico da pessoa candidata, devidamente assinados e/ou com a possibilidade de autenticação eletrônica, que são: comprovantes de habitação em comunidades indígenas; documentos expedidos por escolas indígenas; documentos expedidos por órgãos de saúde indígena; documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas; documentos expedidos por órgão de assistência

social; - documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742/1993; ou documentos de natureza previdenciária.

III) PARA PESSOAS QUILOMBOLAS

a) **Cadastro na Ficha de Inscrição:** informação prestada na ficha de inscrição quanto à sua participação pela reserva de vagas para pessoa quilombola;

b) **Entrega Documental:** autodeclaração da pessoa candidata, conforme modelo Anexo V, juntamente com a apresentação de:

b.1) Declaração que comprova seu pertencimento ao grupo étnico-racial, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887/2003 conforme modelo constante no Anexo VI; ou

b.2) Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

2.3.13.2. Para o envio dos documentos complementares as pessoas candidatas deverão acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “**Formulário Online – Documentos para a Heteroidentificação**”, para upload dos documentos escaneados para avaliação, no período determinado no Cronograma de Execução, Anexo II. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF. Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

2.3.13.4. Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.

2.3.13.5. As pessoas candidatas que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências estabelecidas neste edital não terão sua inscrição homologada para concorrer às vagas reservadas.

2.3.13.6. Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Resolução CNJ nº 657/2025 e suas atualizações.

2.3.13.7. A análise dos documentos complementares relativos à autodeclaração será realizada ao final do certame, antes da homologação final, sob responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

2.3.13.7.1. A Comissão de Heteroidentificação para as pessoas negras será constituída por comissão com padronização nacional, composta por especialistas com formação relacionada às relações étnicas e raciais, com diversidade racial e de gênero, observado regulamento do CNJ, composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros e seus suplentes, os quais atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, nos termos dos arts. 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999, que analisará primeiramente os documentos apresentados pelas pessoas candidatas durante o período de inscrição. O procedimento de heteroidentificação ocorrerá em 2 (duas) etapas:

a) A primeira etapa será realizada a partir das fotos coletadas no momento da inscrição no concurso público ;

b) Nos casos em que não for possível ser confirmada a autodeclaração pelas fotos, será realizada averiguação presencial ou telepresencial, devendo o edital de convocação observar antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

2.3.13.7.2. As pessoas candidatas autodeclaradas indígenas serão entrevistadas presencialmente por comissão de heteroidentificação, constituída por 5 (cinco) pessoas de notório saber na área, indicadas pelo Tribunal de Justiça do Paraná, das quais, ao menos 3 (três), serão necessariamente indígenas. A comissão levará em conta, entre outros parâmetros para a identificação étnica, o pertencimento etnoterritorial calcado em memória histórica ou linguística ou, ainda, em reconhecimento do povo indígena, do qual integra.

2.3.13.7.3. A condição de pessoa quilombola será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, mediante análise da autodeclaração e da documentação comprobatória apresentada pela pessoa candidata. Em caso de dúvida razoável quanto à autenticidade dos documentos ou ao vínculo de pertencimento à comunidade quilombola, a Comissão poderá solicitar documentação complementar ou convocar a pessoa candidata para entrevista, vedada qualquer avaliação baseada em características fenotípicas ou na cor da pele.

2.3.13.7.4. A pessoa candidata não concorrerá à reserva de vagas para pessoas negras, pessoas indígenas ou pessoas quilombolas nas seguintes situações:

a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;

b) quando a Comissão de Heteroidentificação não reconhecer seu enquadramento na reserva, após avaliações e análises, ou concluir que a pessoa candidata não atende aos critérios para concorrer à reserva de vagas para pessoas negras, pessoas indígenas ou pessoas quilombolas.

2.3.13.7.5. O Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.13.7.6. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar acima referido a ser avaliado por comissão recursal.

2.3.13.7.7. O Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.13.7.8. Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

2.3.13.7.9. O resultado do Procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.13.7.10. As pessoas candidatas cuja autodeclaração não for confirmada, bem como aquelas que deixarem de comparecer ao procedimento para o qual forem regularmente convocadas, passarão a concorrer exclusivamente às vagas destinadas à lista geral, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, classificação, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas etapas subsequentes.

2.3.13.7.11. O resultado do Procedimento de Heteroidentificação não configura ato discriminatório de qualquer natureza, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.3.13.7.12. Conforme, art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025, na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.3.13.7.13. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o *caput* deste artigo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, a pessoa candidata:

I - Será eliminada do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II - Terá anulada a sua admissão ao cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, a pessoa candidata deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. A pessoa candidata poderá inscrever-se para este Concurso Público mediante inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

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

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1. Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias

úteis bancários do pagamento, a pessoa candidata poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

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

3.1.7.2. A eliminação ocorrerá ainda que a irregularidade tenha sido provocada por equívoco da pessoa candidata, independentemente de alegação de boa-fé.

3.1.8. A pessoa candidata inscrita terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. A pessoa candidata que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme mencionado neste Edital (Pessoa com Deficiência, Pessoa Negra, Pessoa Indígena ou Pessoa Quilombola), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. A opção por concorrer às vagas reservadas constitui manifestação de interesse da pessoa candidata e não implica reconhecimento automático da condição declarada, a qual será analisada e validada de acordo com os procedimentos previstos neste Edital.

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

3.1.10. A pessoa candidata que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no item 4 deste Edital.

3.1.11. A pessoa candidata que se identifique como travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade de gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024.▯

3.1.11.1. A pessoa candidata que se identifique como travesti, transexual ou transgênera e desejar ser tratada pelo nome social durante o certame deverá informá-lo na ficha de inscrição e realizar o upload, nos campos indicados pelo sistema, de documento que contenha o nome social, frente e verso, em arquivo com tamanho máximo de 5 MB e formato JPG, JPEG, PNG ou TIFF.▯

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para as pessoas candidatas que não tiverem documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviada uma declaração, feita de próprio punho, contendo o nome pela qual a pessoa candidata deseja ser tratada.

3.1.12. A pessoa candidata é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. A pessoa candidata deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, a pessoa candidata deverá solicitar a correção por meio do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pfl, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

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

3.1.13. A pessoa candidata deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado da ficha de inscrição.

3.1.13.1. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer às vagas reservadas.

3.1.13.2. A alteração de dados de inscrição que modifiquem as condições de participação no certame exigirá a realização de nova inscrição e o respectivo pagamento da taxa. A atualização de dados cadastrais da pessoa candidata, inclusive em razão de casamento, divórcio, alteração de gênero, retificação de registro civil ou situação semelhante devidamente comprovada, não se sujeita a essa exigência.

3.1.14. No caso de mais de uma inscrição da mesma pessoa candidata, será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.

3.1.15. A pessoa candidata deverá ficar atenta à data de vencimento do boleto bancário ou da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá sua reimpressão com nova data de vencimento, devendo o pagamento ser efetuado, impreterivelmente, até a data prevista no Cronograma de Execução.

3.1.15.1. Não serão aceitos pagamentos em valor inferior ao da taxa de inscrição estabelecida neste Edital.

3.1.15.2. Será cancelada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em valor inferior ao estabelecido neste Edital, não sendo devido à pessoa candidata qualquer ressarcimento da importância recolhida.

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição eventualmente pagos a maior.

3.1.15.4. Não serão homologadas inscrições cujos pagamentos sejam realizados por meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital, tais como cheque, agendamento bancário não compensado, depósito em caixa eletrônico, cartão de crédito, PIX, transferência bancária, depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento ou qualquer outro meio não autorizado.

3.1.15.5. Também não serão homologadas as inscrições cujos pagamentos sejam efetuados ou processados após a data limite prevista para pagamento da taxa de inscrição, conforme Cronograma de Execução, não sendo devido à pessoa candidata qualquer ressarcimento da importância recolhida.

3.1.16. O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e a FUNDATEC não regulamentam nem informam os horários-limite para pagamento do boleto bancário ou da guia de arrecadação, cabendo às instituições responsáveis pelo recebimento dos valores a definição desses horários. É de responsabilidade da pessoa candidata informar-se previamente acerca dos horários de funcionamento dos estabelecimentos recebedores, tais como agências bancárias, casas lotéricas e demais canais de pagamento, bem como das regras aplicáveis aos serviços de Internet Banking, aplicativos bancários e eventuais situações que possam impactar a realização ou o processamento do pagamento, inclusive greves, indisponibilidades de sistemas ou outras ocorrências semelhantes.

3.1.16.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e a FUNDATEC não se responsabilizam por fraudes em boletos bancários ou guias de arrecadação decorrentes da ação de programas maliciosos, ataques cibernéticos ou outros mecanismos de adulteração eventualmente existentes no equipamento utilizado pela pessoa candidata. Antes de efetuar o pagamento, a pessoa candidata deverá conferir atentamente os dados constantes do documento, incluindo a identificação da instituição arrecadadora, o código de barras ou equivalente, o CNPJ do beneficiário, a data de

vencimento e o valor da cobrança, certificando-se de que correspondem às informações divulgadas para este Concurso Público.

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra a pessoa candidata, o pagamento deverá ser antecipado ou efetuado por outro meio válido, observadas as formas de pagamento previstas neste Edital.

3.1.18. Após o pagamento da taxa, sendo homologada a inscrição, não haverá possibilidade de devolução do pagamento, exceto no caso de cancelamento do concurso, ou duplicidade de pagamento, conforme explanado no Item 3.1.18.1.

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

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

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

3.1.20. A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas à pessoa candidata, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no Diário da Justiça Eletrônico (DJe).

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

3.1.22. O recurso administrativo contra a lista preliminar de pessoas inscritas poderá ser realizado conforme procedimentos

contidos neste Edital e o envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto da taxa de inscrição.

3.2. DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, a pessoa candidata deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros. A imagem deverá possuir boa qualidade, apresentar apenas o rosto da pessoa candidata voltado para a frente e permitir a perfeita visualização dos olhos.

3.2.1.1. A pessoa candidata poderá seguir o modelo de foto abaixo, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras etc.



3.2.2. A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3. Somente serão aceitos arquivos com extensões jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.4. A foto deve permitir o reconhecimento da pessoa candidata no dia de prova.

3.2.5. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

3.2.6. O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e a FUNDATEC não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos equipamentos utilizados pela pessoa candidata, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio dos documentos exigidos neste Edital.

3.2.7. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação da pessoa candidata com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.7.1. Caso a pessoa candidata tenha sua foto digital não aceita para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.8. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento da pessoa candidata ou permaneça com o status de não aceita, a pessoa candidata será encaminhada à Coordenação Local da FUNDATEC e submetida à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.9.1.

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

3.2.8.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação da pessoa candidata nas próximas etapas.

3.2.9. A pessoa candidata, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Folhas Definitivas de Respostas. Além disso, a foto poderá ser utilizada para conferência da identidade da pessoa candidata nos procedimentos de nomeação, posse ou admissão, quando aplicável, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

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

3.2.9.2. A fotografia enviada deverá retratar fielmente a aparência atual da pessoa candidata, sendo vedada a utilização de montagens, manipulações digitais ou quaisquer recursos que possam prejudicar sua identificação.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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

4.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza a pessoa candidata como Pessoa com Deficiência e será analisada individualmente pela FUNDATEC, considerando a legislação aplicável, a razoabilidade e a viabilidade técnica e operacional.

4.1.2. O indeferimento do pedido será devidamente fundamentado e, quando a condição solicitada não puder ser atendida, serão avaliadas alternativas de eficácia equivalente, sempre que possível.

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

4.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Resposta da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a conferência das marcações realizadas na Folha Definitiva.

IV) Uso de computador para digitação da Discursiva: será oferecido computador para digitação dos textos da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões.

Observação: Para a transcrição da dissertação da Prova Discursiva, poderá ser disponibilizado Transcritor à pessoa candidata que necessitar desse recurso, mediante solicitação e justificativa acompanhada de parecer, conforme análise da equipe multiprofissional. A transcrição será realizada de forma literal, sem correções, sugestões de conteúdo ou alterações no texto produzido pela pessoa candidata. A pessoa candidata deverá informar, durante o período de inscrição, a necessidade desse recurso e as demais adaptações necessárias para a realização desta etapa, caso as condições previstas neste Edital não sejam suficientes.

V) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de pessoas candidatas que utilizem cadeira de rodas.

VI) Mesa e cadeira especial: A pessoa candidata que necessitar algum tipo de mesa e/ou cadeira especial, deverá solicitar através da ficha de inscrição. No pedido deverá conter a descrição da necessidade (exemplo: mesa e cadeira de tamanho maior – pessoa obesa, mesa e cadeira separadas etc.).

Obs.: para mesa e/ou cadeira de tamanho maior, poderá ser providenciado uma declaração de próprio punho, relatando tal necessidade. Não é necessário o envio de um laudo médico.

VII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido à pessoa candidata que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VIII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo, entre outros): as pessoas candidatas com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, entre outros, ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

IX) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, a pessoa candidata que comprove tal necessidade por motivos de saúde. A pessoa candidata deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva. A leitura terá gravação de voz, que poderá ser disponibilizada no período de recursos.

II) Prova em Braille: a pessoa candidata poderá solicitar a realização da prova em Braille, mediante requerimento no período de inscrição, observados os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital.

III) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): as pessoas candidatas com baixa visão, será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, essa pessoa candidata deverá sentar-se nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, a pessoa candidata deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição

de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva ou uso de computador em caso de Prova Discursiva.

IV) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que a pessoa candidata peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

V) Uso de reglete ou lupa manual: permitido a pessoa candidata deficiência visual que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

VI) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: é oferecido recurso de acessibilidade destinado a pessoas candidatas com deficiência visual, permitindo a leitura em voz alta do conteúdo da prova. A aplicação é feita em **WordPad**, configurado com **fundo branco e letras pretas**, utilizando a versão **2025.3** do leitor de tela.

VII) Uso de computador para digitação da Discursiva: Será oferecido computador para digitação dos textos da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões. Somente poderá ser utilizado o computador fornecido pela Fundatec, sendo proibido o uso de qualquer outro.

Observação: para a transcrição da dissertação da Prova Discursiva, poderá ser disponibilizado Transcritor à pessoa candidata que necessitar desse recurso, mediante solicitação e justificativa acompanhada de parecer, conforme análise da equipe multiprofissional. A transcrição será realizada de forma literal, sem correções, sugestões de conteúdo ou alterações no texto produzido pela pessoa candidata. A pessoa candidata deverá informar, durante o período de inscrição, a necessidade desse recurso e as demais adaptações necessárias para a realização desta etapa, caso as condições previstas neste Edital não sejam suficientes.

b) caso a pessoa candidata solicite ledor ou auxílio preenchimento, automaticamente será oferecido o uso de computador para digitação do seu texto, com programa de voz NVDA, considerando o disposto acima.

VIII) Uso de computador para leitura das Provas: será oferecido uso de computador para leitura da prova, possibilitando o aumento da fonte, adaptação de fundo, conforme a necessidade da pessoa candidata.

4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

I.1) será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. A pessoa candidata que necessite, além do Intérprete de Libras, a prova com a interpretação em vídeo, deverá solicitar durante o período das inscrições, informando no campo “outras necessidades” tal atendimento, bem como, deverá constar no documento comprobatório esse pedido para análise da Comissão. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

I.1.1) Para fins de recurso, a prova em vídeo com interpretação em Libras não deverá ser considerada como único instrumento de análise, tendo em vista que serão disponibilizados, concomitantemente, a prova impressa e o Intérprete de Libras para dirimir eventuais dúvidas durante a aplicação da avaliação.

II) Guia-intérprete para pessoa com surdo-cegueira: será disponibilizado guia-intérprete à pessoa candidata com surdo-cegueira que necessitar desse atendimento, assegurando-lhe condições de acessibilidade comunicacional no repasse das orientações/instruções e durante a realização da prova.

III) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para a pessoa candidata.

IV) Prótese Auditiva: será permitido à pessoa candidata utilizar aparelho ou prótese auditiva durante a realização da prova, desde que seja recurso de uso habitual e necessário, mediante solicitação no período de inscrição, acompanhada de documento comprobatório.

Observação: A pessoa candidata que não tiver solicitado previamente o uso de aparelho ou prótese auditiva poderá apresentar, no dia da prova, durante o ato de identificação, documento comprobatório da necessidade de utilização do recurso. O caso será analisado pela Coordenação, que poderá autorizar seu uso durante a realização da prova.

O aparelho ou prótese auditiva poderá ser submetido à inspeção pela Coordenação, exclusivamente para fins de segurança e fiscalização, sem prejuízo de sua utilização pela pessoa candidata. A utilização do recurso será registrada em ata, quando necessário.

A pessoa candidata deverá utilizar equipamento de uso habitual, não sendo permitido o uso de dispositivos que possibilitem comunicação ou acesso a informações externas durante a realização da prova.

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: A pessoa candidata que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e/ou da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, a pessoa candidata deverá desmunciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. As pessoas candidatas que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniamento. O processo de desmuniamento da arma é de total responsabilidade da pessoa candidata, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que a pessoa candidata comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

III) Sala para Amamentação: Em consonância com recomendações do Ministério da Saúde e OMS sobre aleitamento exclusivo até os 6 meses, a candidata que tiver necessidade de amamentar bebês até a idade referida deverá encaminhar o atestado de amamentação ou cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de prova, deverá estar acompanhada de um responsável legal da criança e/ou de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que atuará como cuidador durante a ausência da mãe, permanecendo em reservada até o término da prova. O acompanhante deverá comparecer junto com a candidata no horário de identificação, respeitando o horário de fechamento dos portões, apresentar documento de identificação, guardar seus aparelhos eletrônicos (celular, relógio e chave com controle eletrônico) na embalagem indicada pela Coordenação Local da FUNDATEC, assinar termo de responsabilidade e submeter-se à inspeção pelo detector de metais, assim a bolsa com os pertences do bebê. É vedada a comunicação entre acompanhante e candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sendo o tempo despendido compensado na prova. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do gênero feminino. Na ausência de acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional: A pessoa candidata que necessitar de tempo adicional para a realização das provas escritas poderá solicitar esse recurso durante o período de inscrição, mediante justificativa e documento comprobatório, acompanhado de parecer da equipe multiprofissional, que indique a necessidade do tempo adicional e sua duração.

A concessão e a duração do tempo adicional serão analisadas individualmente, considerando as características da deficiência ou condição apresentada, as barreiras enfrentadas, os recursos de acessibilidade utilizados e a natureza da prova, observada a legislação aplicável.

VI) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido à pessoa candidata que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas presenciais (teórico-objetiva, discursiva, entre outras) do Concurso Público, no que couber.

4.2.6. No caso da necessidade de realização de Provas Escritas em sala individual ou com poucas pessoas para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), a pessoa candidata deverá assinalar o campo “outras necessidades”, descrevendo tal pedido, além de enviar o documento comprobatório constando a informação do GRAU DE SUPORTE e a justificativa.

4.2.7 Caso as opções citadas neste edital e disponíveis na ficha de inscrição não sejam suficientes para a pessoa candidata realizar as provas/avaliações, deverá manifestar-se no campo “outras necessidades”, durante o período de inscrição, descrevendo quais outras adaptações são necessárias, justificando através de laudos/pareceres, emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

4.2.8. Os documentos comprobatórios deverão conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde.

4.2.9. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, ainda que este possua formação para tal finalidade.

4.2.10. Para o envio de documento comprobatório, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário

Online - Documentos Comprobatórios para solicitação de Atendimentos Especiais para as provas", para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

4.2.12. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

- a) Da pessoa candidata que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação;
- e) Encaminhados fora do período estabelecido, considerando a organização logística envolvida para realização das provas.

4.3. Os documentos comprobatórios serão válidos exclusivamente para este certame e não serão devolvidos às pessoas candidatas.

4.4. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, e o parecer será amplamente divulgado no Edital de Homologação das Inscrições Preliminar e Definitiva.

4.4.1. O atendimento especial será concedido observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.2. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender a qualquer necessidade da pessoa candidata que não for solicitada na ficha de inscrição e que não apresentar a devida comprovação no período previsto no Cronograma de Execução.

4.4.3. Cabe exclusivamente à pessoa candidata verificar se seu pedido de atendimento especial foi protocolado e devidamente deferido para a realização das provas e, caso necessário, interpor recurso no período estabelecido.

4.4.3.1. Pedidos não realizados e/ou não devidamente comprovados no período das inscrições não serão atendidos, independentemente do motivo alegado.

4.4.3.2. A pessoa candidata que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição e/ou não especificar quais atendimentos são necessários terá seu pedido indeferido e/ou não atendidos.

4.4.3.3. Pedidos não realizados no período das inscrições não serão atendidos, exceto os especificados no subitem 4.4.4)

4.4.3.4. Nos casos de pedidos indeferidos ou solicitados fora do prazo, a pessoa candidata deverá realizar a prova/avaliação sem os recursos adaptativos.

4.4.4. Excepcionalmente, em caso de força maior (limitações temporárias causadas por acidentes) e que torne necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, a pessoa candidata deverá enviar o pedido via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, acompanhado de cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique a solicitação.

4.5. Para recursos que utilizem computadores e softwares, se forem constatados problemas técnicos e/ou operacionais durante a realização da prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC, em conjunto com a Coordenação Local, avaliará outras possibilidades para suprir a necessidade da pessoa candidata, considerando a viabilidade e razoabilidade do momento.

4.5.1. A troca dos recursos no dia da realização da prova, nessa situação, não poderá ser utilizada como justificativa para baixo desempenho da pessoa candidata na prova.

4.6. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, a pessoa candidata que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala a providência.

4.7. Em caso de ocorrências inesperadas no dia de prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC avaliará as possibilidades operacionais disponíveis e a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados a pessoa candidata e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, especialmente se a pessoa candidata teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.7.1. Nos casos de atendimentos especiais identificados apenas no dia de prova, será solicitada a pessoa candidata a

apresentação de documento comprobatório que justifique o atendimento, conforme critérios estabelecidos neste edital. O referido documento deverá ser encaminhado no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online de Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.7.1.1. A não apresentação da documentação comprobatória no prazo estabelecido implicará o cancelamento do atendimento especial concedido de forma excepcional e poderá resultar na eliminação da pessoa candidata, caso fique caracterizada a prestação de informação inverídica ou a tentativa de obtenção indevida de benefício previsto neste Edital.

4.8. O atendimento às condições especiais não inclui assistência domiciliar, hospitalar, transporte ou a realização de prova/avaliação em data distinta a determinada no edital convocatório.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valor da taxa de inscrição: 190,00 (cento e noventa reais).

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Estarão isentas do pagamento da taxa de inscrição:

- a) A pessoa candidata inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme previsto nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022;
- b) A pessoa candidata doadora de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei Estadual nº 19.293/2017 e nº 22.212/2024;
- c) A pessoa candidata doadora de sangue, conforme Lei Estadual nº 19.293/2017 e nº 22.212/2024;
- d) A pessoa candidata doadora de leite humano, conforme Lei Estadual nº 19.293/2017 e nº 22.212/2024;
- e) A pessoa candidata eleitora que tenha prestado serviço eleitoral, conforme Lei Estadual nº 19.196/2017;
- f) A pessoa candidata com deficiência, conforme Lei Estadual nº 18.419/2015, LBI 13.146/2015.

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento da pessoa candidata, no período previsto no Cronograma de Execução.

5.1.2.1. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS INSCRITAS NO CADÚNICO:

- a) Para obter a isenção, a pessoa candidata deverá indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; declarando que atende à condição estabelecida de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- b) A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) para confirmar a regularidade do Número de Identificação Social (NIS) informado pela pessoa candidata e verificar eventual existência de óbices à concessão da isenção, sendo o resultado dessa consulta considerado para fins de caracterização do direito ao benefício.
- c) A pessoa candidata que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.
 - c.1) A pessoa candidata deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados em âmbito nacional.
 - c.2) Mesmo que inscrita no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar a pessoa candidata o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
 - c.3) A mera inscrição da pessoa candidata no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) não assegura, por si só, o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição. A concessão do benefício está condicionada ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis e à validação das informações junto ao órgão gestor do CadÚnico e à análise da documentação comprobatória apresentada pela pessoa candidata.

5.1.2.2. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados, **e a comprovação de, no mínimo, uma doação**, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, a pessoa candidata anexar cópia da carteira do REDOME, ou declaração de doadora de medula óssea, podendo ser emitida de forma online (desde que tenha a possibilidade de validação da autenticidade do documento), emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo da pessoa candidata, comprovando o enquadramento de seu pedido.

5.1.2.3. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE SANGUE:

5.1.2.3.1. O benefício desta lei será concedido às pessoas que tiverem doado sangue, no mínimo, **2 (duas) vezes no período de 1 (um) ano**, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que comprovarem a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada.

5.1.2.3.2. Para fins de comprovação da condição de doadora ou doador de sangue, a pessoa candidata deverá apresentar declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, em papel timbrado ou em documento eletrônico passível de validação de autenticidade, contendo, no mínimo:

- a) nome completo da pessoa candidata;
- b) informação acerca da realização de, no mínimo, 2 (duas) doações de sangue no período de 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital;
- c) datas das doações realizadas;
- d) identificação da entidade emissora;
- e) data de emissão e assinatura da pessoa responsável pela expedição do documento.

5.1.2.4. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE LEITE HUMANO:

5.1.2.4.1. O benefício desta lei será concedido às pessoas que tiverem doado leite humano, no mínimo, **3 (três) vezes no período de 6 (seis) meses**, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.1.2.4.2. Para fins de comprovação da condição de doadora de leite humano, a pessoa candidata deverá apresentar declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, em papel timbrado ou em documento eletrônico passível de validação de autenticidade, contendo, no mínimo:

- a) nome completo da candidata;
- b) informação acerca da realização de, no mínimo, 3 (três) doações de leite humano no período de 6 (seis) meses anterior à data de publicação deste Edital;
- c) datas das doações realizadas;
- d) identificação da entidade emissora;
- e) data de emissão e assinatura da pessoa responsável pela expedição do documento.

5.1.2.5. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS QUE TENHAM REALIZADO SERVIÇO ELEITORAL:

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

a) Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, **2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo)**, consecutivas ou não.

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

- I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- III - Coordenador de Seção Eleitoral;
- IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

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

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

5.1.2.6. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

5.1.2.6.1. Conforme Lei Estadual nº 18.419/2015, ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência comprovadamente carentes, desde que apresente comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único - CadÚnico para programas sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, emitido pelo Gestor do Programa do seu município de residência.

5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

5.1.3.1. Para o envio dos documentos da condição de isenção, as pessoas candidatas deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) A pessoa candidata deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

b) No **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a pessoa candidata deverá preencher os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra.

c) Nos casos que exigem documentação comprobatória, estará disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a possibilidade de upload dos documentos digitalizados para posterior avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

d) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

5.1.3.2.1. Para os documentos que contenham informações impressas em frente e verso, a pessoa candidata deverá anexar imagens de ambas as faces para fins de análise.

5.1.3.2.2. Os documentos encaminhados deverão apresentar condições adequadas de nitidez, legibilidade e integridade, de modo a permitir a correta conferência das informações e da documentação comprobatória apresentada.

5.1.3.2.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade da pessoa candidata verificar a qualidade, a completude e a correta anexação dos documentos encaminhados por meio do sistema eletrônico, não sendo admitida complementação posterior, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

5.1.3.3. A FUNDATEC e o Tribunal de Justiça do Paraná não se responsabilizam por qualquer dificuldade de acesso ao site.

5.1.3.4. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, a pessoa candidata declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeita às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total das informações ou dos documentos exigidos poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

5.1.3.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição a pessoa candidata que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, no caso de CadÚnico;

e) apresentar documentos não estejam em nome da pessoa candidata;

f) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;

g) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

h) Não enviar toda a documentação comprobatória necessária;

i) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não

cadastrado ou de outra pessoa ou qualquer outra situação que imponha óbice à concessão do benefício.

j) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.3.2. deste Edital.

5.1.3.6. Somente serão analisados os pedidos de isenção da taxa de inscrição protocolados por meio do Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponibilizado no site da FUNDATEC. Não serão aceitas solicitações encaminhadas via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio diverso do expressamente previsto neste Edital.

5.1.3.7. Será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

5.1.3.8. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

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

5.1.3.10. O resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, no Diário da Justiça eletrônico (DJe) e nos endereços eletrônicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e da FUNDATEC.

5.1.3.11. Caberá recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, na forma e no prazo previstos no Cronograma de Execução.

5.1.3.12. Para a comprovação da situação de isenção, as pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

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

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

5.1.3.15. Durante o período de recurso, não será aceito:

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

5.1.3.16. As pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.1.3.17. A pessoa candidata interessada que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluída do Concurso Público.

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- a) a relação das pessoas candidatas com a inscrição homologada para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) a relação das pessoas candidatas com a inscrição homologada para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas;
- c) os pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para a realização das Provas Escritas (Teórico-Objetiva e Discursiva);

- d) a relação das pessoas candidatas cujas fotografias não foram aceitas na ficha de inscrição;
- e) a relação de pessoas candidatas que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em https://minha.fundatec.org.br/concursos/pessoa_candidata/alteracao-dados-cadastrais no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, a pessoa candidata deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

6.4. A pessoa candidata que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

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

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS/AVALIAÇÕES DAS PESSOAS CANDIDATAS

7.1. Para realização das provas e avaliações previstas neste certame, a pessoa candidata deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

7.2. No dia da aplicação, a pessoa candidata deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local.

7.3. Não será permitida a entrada do local de realização, da pessoa candidata que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas/avaliações. A pessoa candidata somente poderá ingressar na sala de aplicação, após o 1º (primeiro) sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

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

7.5. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais das pessoas candidatas após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

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

7.7. O ingresso na sala de aplicação será permitido somente as pessoas candidatas com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público, bem como quaisquer outras carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, desde que, por força de lei, sejam reconhecidas como prova de identidade civil.

7.7.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento da pessoa candidata, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

7.7.1.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.7.1.1.1. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.7.1.1.2. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

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

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

7.9. As pessoas candidatas serão submetidas a inspeção de detector de metais na entrada e saída da sala de aula e nos banheiros.

7.9.1. A critério da Coordenação, as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.9.2. A pessoa candidata que, por motivo justificado, não puder ser inspecionada por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetida a Revista Física. A revista deverá ser submetida à revista física, realizada por integrante da equipe da FUNDATEC de mesmo gênero da pessoa candidata, na presença de testemunha.

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

7.10. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas/avaliações, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, a pessoa candidata deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

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

b.1) apresentar outros documentos que venham ser solicitados para verificação da identidade;

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

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova/avaliação (caso não tenha entregado uma cópia física), por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.10.1. A pessoa candidata que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova/avaliação e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminada do certame.

7.10.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia da pessoa candidata;

e) apresente de somente e-título;

f) a Comissão de Concursos entenda como necessário para identificação da pessoa candidata, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

7.10.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que a pessoa candidata se utilizou de processo ilícito, suas provas/avaliações serão anuladas e a pessoa candidata será automaticamente eliminada do Concurso Público.

7.11. Por ocasião da realização das provas/avaliações, a pessoa candidata que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminada automaticamente do Concurso Público, ainda que a irregularidade seja constatada posteriormente.

7.11.1. Não será permitida a realização da prova/avaliação as pessoas candidatas que não tenham suas inscrições homologadas.

7.11.2. No dia de realização da prova/avaliação, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de pessoas candidatas que não constem na Lista Definitiva de pessoas candidatas inscritas.

7.12. As pessoas candidatas com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas/avaliações, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC,

atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização.

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

7.12.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem inviolável para que a pessoa candidata acondicione equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógio e chaves com controle eletrônico. A entrega será feita pelo fiscal e, após lacrada, permanecerá sob a exclusiva responsabilidade da pessoa candidata, que responderá por eventual dano, perda, extravio ou descumprimento das regras de guarda.

7.12.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova/avaliação, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação.

7.12.3. A pessoa candidata, ao ingressar no local de realização das provas/avaliações, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. Recomenda-se que as pessoas candidatas retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.12.3.1. Não será permitido armazenar, deixar, guardar ou ocultar equipamentos eletrônicos em locais diversos da embalagem fornecida ou do espaço determinado pelo fiscal. A simples detecção de equipamentos eletrônicos em áreas não autorizadas, e a identificação de sua propriedade a determinada pessoa candidata, acarretará a sua eliminação imediata do concurso, em qualquer fase, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.12.3.2. Pertences descartados em lixeiras ou abandonados no ambiente de prova, quando constatados indícios de utilização para a prática de irregularidades, serão recolhidos e encaminhados pela Coordenação Local para análise. Tal procedimento não gerará, em nenhuma circunstância, direito de devolução ou reivindicação por parte da pessoa candidata que os tenha desprezado.

7.12.4. Após a entrada na sala, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso da pessoa candidata. A pessoa candidata não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.12.4.1. Após a realização do 1º (primeiro) sinal sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, a pessoa candidata será eliminada do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.12.4.2. Nas salas de prova/avaliação, após a realização do 1º (primeiro) toque sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, não será permitido a pessoa candidata manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, vaporizador eletrônico (*vape*), entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, *tags*, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **A pessoa candidata que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização das provas/avaliações será eliminada do Concurso Público.**

7.12.4.3. É de responsabilidade da pessoa candidata a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

7.12.4.4. É expressamente vedado, durante a realização de quaisquer provas, etapas ou fases do certame, o uso, porte ou manutenção consigo de óculos com tecnologia de inteligência artificial, óculos inteligentes (*smart glasses*), dispositivos de realidade aumentada, dispositivos vestíveis (*wearables*), microcâmeras, pontos eletrônicos, fones de ouvido ocultos, relógios inteligentes (*smartwatch*), anéis inteligentes, canetas eletrônicas, bem como quaisquer aparelhos eletrônicos ou tecnológicos capazes de armazenar, processar, transmitir, receber ou captar dados, imagens, áudios ou comunicações de qualquer natureza.

7.12.4.4.1. A vedação aplica-se inclusive a dispositivos incorporados a acessórios pessoais ou equipamentos de uso ordinário, ainda que apresentem aparência convencional.

7.12.4.4.2. A Comissão poderá determinar a retirada ou acondicionamento de quaisquer objetos cuja natureza gere dúvida quanto à sua compatibilidade com as regras do certame, cabendo exclusivamente a pessoa candidata a responsabilidade por eventual descumprimento.

7.12.4.4.3. A Comissão de Concursos poderá adotar medidas de fiscalização, inclusive inspeção visual e utilização de detectores de metais ou equipamentos similares, respeitados os princípios da legalidade, razoabilidade e dignidade da pessoa humana.

7.12.4.5. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material da pessoa candidata.

7.12.5. A equipe de aplicação da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de pessoas candidatas, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

7.13. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, entre outros) que não esteja embalado em material transparente. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

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

7.14. Pessoas candidatas com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC, no ato da chegada ao local de prova/avaliação.

7.14.1. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

7.15. É garantida a liberdade religiosa das pessoas candidatas inscritas. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova/avaliação, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade da pessoa candidata, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas/avaliações, sendo o fato registrado em ata.

7.15.1. No caso de vestimentas ou acessórios de natureza religiosa, tais como burca, hijab, niqab, quipá ou similares, a pessoa candidata será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção, observados os princípios constitucionais de liberdade de crença e dignidade da pessoa humana. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.16. É responsabilidade da pessoa candidata informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. A pessoa candidata que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova/avaliação, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminada.

7.17. Orientamos a todos as pessoas candidatas que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis etc. As pessoas candidatas que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova/avaliação.

7.17.1. Não será permitido o uso de óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubra a cabeça ou parte dela.

7.17.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que a pessoa candidata não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova/avaliação.

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

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

7.18. A pessoa candidata que necessitar fazer uso de medicamentos ou produtos de higiene durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados.

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

7.20. Caberá apenas à FUNDATEC e ao Tribunal de Justiça do Paraná a determinação dos locais em que ocorrerão as provas/avaliações, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

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

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

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

7.21.2.1 Será solicitado à pessoa candidata o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas/avaliações.

7.22. A Prova Teórico-Objetiva e a Prova Discursiva, em princípio, serão realizadas em **CURITIBA/PR**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Curitiba, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

7.23. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data provável de sua realização no Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e no site

www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.23.1. A data das provas informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

7.24. Em cima da mesa, a pessoa candidata deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, caso houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas.

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

7.26. Em cada local de prova, serão convidadas 3 (três) pessoas candidatas para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

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

7.27.1. Após a abertura dos pacotes de provas, as pessoas candidatas receberão os cadernos de questões com o número de questões e disciplinas de acordo com o determinado no Anexo I.

7.27.1.1. Para qualquer divergência detectada, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade da pessoa candidata comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

7.27.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar à pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

7.29. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas das pessoas candidatas de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

7.29.1. Os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição, podendo ocorrer após o 2º (segundo) toque sonoro.

7.29.2. Os fiscais de sala poderão entregar as Folhas Definitivas de Respostas às pessoas candidatas após o início das provas.

7.29.3. É garantida às pessoas candidatas a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

7.30. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade da pessoa candidata a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas.

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

7.30.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais das pessoas candidatas no dia de prova.

7.30.3. A pessoa candidata que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

7.31. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção da pessoa candidata.

7.32. É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

7.33. A pessoa candidata deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

7.33.1. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no caderno de questões quanto na Folha Definitiva de Respostas.

7.33.1.1. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas.

7.33.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que a pessoa candidata realize a(s) marcação(ões) na Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

7.33.3. A pessoa candidata que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedida de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

7.33.3.1. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

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

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

7.35.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar à pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

7.36. Em nenhum momento, durante a realização da prova/avaliação, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação para a pessoa candidata.

7.37. Ao término da prova, a pessoa candidata deverá entregar ao Fiscal de Sala a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Folha Definitiva de Respostas implicará na eliminação da pessoa candidata do certame.

7.37.1. É vedada a pessoa candidata amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

7.38. Encerrado o tempo previsto para realização da prova, será acionado o 3º (terceiro) sinal sonoro.

7.38.1. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, as 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de pessoas candidatas presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) a(s) única(s) pessoa(s) candidata (s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

7.38.2. As últimas pessoas candidatas, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por essas pessoas candidatas.

7.38.3. A pessoa candidata que se recusar a cumprir o procedimento previsto no item 7.38.1 será considerada desistente da prova e eliminada do certame.

7.38.4. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelas pessoas candidatas são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura

digital. O procedimento de abertura e leitura das Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

7.39. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público nas dependências do local de prova/avaliação, ainda que na condição de acompanhantes, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

7.39.1. As pessoas candidatas que concluírem suas atividades deverão se retirar das dependências do local de prova/avaliação, evitando permanecer em áreas de circulação próximas às salas, como forma de preservar o ambiente adequado para os demais participantes.

7.39.2. A FUNDATEC não se responsabilizará pela disponibilização de espaços ou estruturas específicas para permanência de acompanhantes ou pessoas candidatas que já tenham finalizado a prova/avaliação.

7.39.3. Constatado que, durante a realização das provas/avaliações, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de pessoas candidatas, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada da pessoa candidata responsável pela criança da sala de prova/avaliação, esta será eliminada.

7.40. Os banheiros disponibilizados nos locais somente poderão ser utilizados pelas pessoas candidatas em prova/avaliação.

7.41. Será eliminada deste Concurso Público a pessoa candidata que:

a) ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;

b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;

c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;

d) ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova/avaliação e/ou ter entregado suas Folhas Definitivas de Respostas;

e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;

f) ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;

g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas/avaliações (ex.: na palma das mãos);

i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas/avaliações;

j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova/avaliação, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outra pessoa candidata sobre os conteúdos de prova/avaliação;

l) estiver observando constantemente os materiais/documentos de outras pessoas candidatas durante a prova/avaliação, com o intuito de colar;

m) fumar no ambiente no local de prova/avaliação;

n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

o) não devolver integralmente o material recebido;

p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas/avaliações presenciais, ainda que embalados;

q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;

s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;

t) não permitir ser submetida ao detector de metais ou revista física, se houver;

u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas/avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização;

v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas no campo correspondente;

w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;

x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova/avaliação;

y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;

z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outras pessoas candidatas, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova/avaliação;

cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;

dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

ee) estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concursos da FUNDATEC;

ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova/avaliação;

gg) a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;

hh) apresentar-se no local com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes .

7.41.1. A pessoa candidata eliminada durante as provas/avaliações não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e conseqüentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.41.2. O Caderno de Questões e as Folhas Definitivas de Respostas da pessoa candidata eliminada serão recolhidos pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

7.41.3. Não será permitido à pessoa candidata eliminada tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

7.41.4. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto em razão de afastamento da pessoa candidata da sala de prova/avaliação, salvo os casos previstos neste Edital.

7.42.1. A condição de saúde da pessoa candidata no dia da aplicação não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, a pessoa candidata será encaminhada para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade da pessoa candidata se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local, a pessoa candidata não poderá retornar à sala de aplicação, sendo eliminada do Concurso Público. ▯

7.43. A FUNDATEC e o Tribunal de Justiça do Paraná não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação, nem por danos neles causados.

7.43.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concursos, não sendo liberados no dia de prova/avaliação.

7.43.2. Os pertences pessoais deixados pelas pessoas candidatas no local de prova/avaliação, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.43.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelas pessoas candidatas e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

7.43.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova/avaliação, serão incinerados/triturados.

7.44. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova/avaliação, a pessoa candidata poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova/avaliação não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

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

7.45.1. Caso a pessoa candidata não solicite o comprovante ao término da prova/avaliação, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

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

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

7.46. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas/avaliações, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concursos da FUNDATEC e ao Tribunal de Justiça do Paraná.

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA – 1ª ETAPA

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

8.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

8.1.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

8.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

8.1.4. As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto no Anexo VIII.

8.2. Tempos de Prova:

- a) A pessoa candidata terá 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.
- b) A pessoa candidata deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.
- c) A pessoa candidata só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que as pessoas candidatas possam acompanhar o tempo de realização da prova.

8.3. A pessoa candidata deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, a respectiva pessoa candidata será eliminada do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.4. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as Folhas Definitivas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.4.1 Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Folhas Definitivas de Respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pela pessoa candidata que não preencherem corretamente as elipses.

8.4.2. A correção das Folhas Definitivas de Respostas será feita por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com rasura ou ressalva;
- d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

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

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

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

8.6. Será considerada aprovada a pessoa candidata da **ampla concorrência** que obtiver, simultaneamente, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de acertos nas questões de conhecimentos gerais e **50% (cinquenta por cento)** de acertos nas questões de conhecimentos específicos.

8.7. Será considerada aprovada a pessoa candidata concorrente às **vagas reservadas** que obtiver, **simultaneamente**, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** de acertos nas questões de conhecimentos gerais e **40% (quarenta por cento)** de acertos nas questões de conhecimentos específicos.

9. DA PROVA DISCURSIVA – 2ª ETAPA

9.1. Haverá Prova Discursiva, de caráter eliminatório/classificatório.

9.1.1. A não realização desta etapa elimina automaticamente a pessoa candidata do certame.

9.2. A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia da Prova Teórico-Objetiva, em turno distinto.

9.3. Tempos de Prova:

- a) A pessoa candidata terá 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.
- b) A pessoa candidata deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.
- c) A pessoa candidata só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que as pessoas candidatas possam acompanhar o tempo de realização da prova.

9.4. Não será permitida qualquer forma de consulta durante a realização desta etapa.

9.5. A Prova Discursiva será composta de 1 (um) estudo de caso, de no máximo, 20 (vinte) linhas, e 1 (uma) questão dissertativa, de no máximo, 30 (trinta) linhas, na qual a pessoa candidata precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, e versará sobre conhecimentos relacionados ao programa do cargo para o qual a pessoa candidata está inscrita.

9.5.1. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

9.5.2. A Prova Discursiva versará sobre conhecimentos relacionados ao conteúdo programático da matéria de Conhecimentos Específicos.

9.6. A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pela própria pessoa candidata, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo nos casos de pessoas candidatas que tenham obtido atendimento especializado previamente deferido, nos termos deste Edital., dentro do princípio da razoabilidade.

9.7. A pessoa candidata deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Discursiva, nos campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, a respectiva pessoa candidata será eliminada do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

9.7.1 A Folha Definitiva da Prova Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva e não será substituída por erro de preenchimento da pessoa candidata.

9.7.2 As Folhas Definitivas da Prova Discursiva não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu rodapé, conforme espaço apartado para essa finalidade. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique a pessoa candidata no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero na Prova Discursiva.

9.7.3. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pela pessoa candidata será considerado pela Banca Examinadora.

9.7.4. Será anulada a Prova Discursiva da pessoa candidata que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

9.8. A pessoa candidata que, durante a aplicação das provas, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste Edital, especialmente as concernentes aos materiais de consulta, terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminada.

9.9. Será vedado qualquer tipo de empréstimo de material de consulta durante a realização das Provas Discursivas.

9.10. Serão corrigidas as Provas Discursivas das pessoas candidatas que obtiverem o mínimo para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva, conforme detalhado no Anexo I, e que tenham obtido a melhor classificação, de acordo com estabelecido a seguir:

Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas
100 primeiras pessoas candidatas classificadas	Todas as pessoas candidatas aprovadas, conforme item 12	Todas as pessoas candidatas aprovadas, conforme item 12

9.10.1. Para definição das pessoas candidatas que terão a Prova Discursiva corrigida, será observado inicialmente o quantitativo previsto para a lista de ampla concorrência.

9.10.2 Para determinar a lista de pessoas candidatas aprovadas às vagas de Ampla Concorrência, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 12.3 e 12.4, alíneas “a” até “f”. Persistindo o empate serão convocadas todas as pessoas candidatas empatadas no último critério.

9.10.3. A pessoa candidata inscrita nas vagas reservadas que for convocada pela lista geral não será computada para fins de preenchimento do quantitativo destinado à respectiva reserva de vagas (mínimo de 30% para pessoas negras, indígenas e quilombolas), mantendo-se sua classificação nas listas específicas para fins de alternância, proporcionalidade e demais efeitos funcionais.

9.11. As pessoas candidatas não convocadas para essa fase estarão automaticamente eliminadas desse Concurso Público.

9.12. Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico, a capacidade teórica e a prática. Além da redação técnica e o conteúdo desenvolvido, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

9.12.1. Os textos serão avaliados quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.

9.12.2. Nos casos de resposta inadequada para a solução do problema proposto, ou seja, considerando que não esteja em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de parecer incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, a pessoa candidata receberá nota ZERO na redação.

9.12.3. O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da FUNDATEC, em

ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras

9.12.4. A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade da pessoa candidata.

9.12.5. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

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

9.12.6. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima, para a elaboração da sua resposta.

9.12.7. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará desconto na pontuação atribuída à pessoa candidata nesta fase.

9.13. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pela pessoa candidata e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

9.14. Será considerada aprovada a pessoa candidata da **Ampla Concorrência** que obtiver, **simultaneamente**, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da pontuação do Estudo de Caso e **50% (cinquenta por cento)** da pontuação da Questão Dissertativa.

9.15. Será considerada aprovada a pessoa candidata concorrente às **vagas reservadas** que obtiver, **simultaneamente**, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** da pontuação do Estudo de Caso e **40% (quarenta por cento)** da pontuação da Questão Dissertativa.

10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS – 3ª ETAPA

10.1. Esta etapa será aplicada somente àquelas pessoas candidatas consideradas aprovadas nas Provas Teórico-Objetiva e Discursiva.

10.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

10.2. Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo VII – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

10.3. Procedimentos para entrega dos Títulos:

10.3.1. Para a avaliação dos títulos, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos. A pessoa candidata não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- c) A pessoa candidata deverá nomear os arquivos diferentemente.
- d) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- e) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, a pessoa candidata poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- f) É de responsabilidade da pessoa candidata a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

10.3.2. Os títulos deverão ser encaminhados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

10.3.3. O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

10.3.3.1. A pessoa candidata deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo VII. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

10.3.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

10.3.4.1. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

10.3.5. Somente serão avaliados os títulos encaminhados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

10.3.5.1. Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

10.3.6. Não serão avaliados os títulos das pessoas candidatas que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos.

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

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

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

10.4. O requisito de ingresso para o cargo (Diploma de Graduação em Ciências Contábeis) não poderá ser utilizado na prova de títulos; sendo desconsiderado para efeito de pontuação, caso isso ocorra.

10.4.1. Comprovadas, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a pessoa candidata terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada culpa ou omissão em pedido de correção durante a realização do certame, será eliminada do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, D A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E D A S NOTAS E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES

11.1. As pessoas candidatas poderão interpor recurso, nos prazos fixados no Cronograma de Execução, contra: o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição; a homologação preliminar das inscrições; o gabarito preliminar; a leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas; as notas e os resultados preliminares das avaliações.

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

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

11.2.2. Admitir-se-á um único recurso para cada objeto de impugnação, observado o formulário específico disponibilizado para cada fase do certame.

11.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

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

11.3.1. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu recurso.

11.3.2. Não serão conhecidos recursos coletivos, padronizados, genéricos ou que não apresentem fundamentação individualizada.

11.4. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação da Prova de Títulos e Discursivas, quando houver, no site da FUNDATEC, mediante acesso por CPF e senha.

11.4.1. As imagens disponibilizadas virtualmente deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

11.4.2. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, a pessoa candidata deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelo canal: requerimento.adm@fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

11.4.3. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para a pessoa candidata não se manifestar durante o período de recurso.

11.4.4. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, a pessoa candidata deverá consultar

sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

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

11.4.5.1. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pela pessoa candidata, salvo determinação judicial.

11.5. A pessoa candidata não deverá inserir qualquer elemento que permita sua identificação no corpo dos recursos relativos ao gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e à Prova Discursiva, sob pena de não conhecimento do recurso.

11.6. A correção analítica das Provas Discursivas, será realizada com base nos critérios específicos constantes no Espelho de Correção. Eventuais recursos deverão ser interpostos exclusivamente no campo correspondente ao critério cuja avaliação se pretende revisar. Recursos apresentados em campo diverso daquele relacionado ao critério questionado não serão analisados.

11.7. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC.

11.7.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais às pessoas candidatas.

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

11.8.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todas as pessoas candidatas que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

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

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

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

11.10. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota da pessoa candidata, seja para maior ou para menor em relação à nota preliminar divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

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

a) serão analisadas as contestações das pessoas candidatas que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de pessoas candidatas que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, a pessoa candidata perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

12. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. A pessoa candidata que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminada do Concurso Público.

12.2. Os tipos de prova, o número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I deste Edital.

12.3. Em caso de empate na classificação das pessoas candidatas será observado como primeiro critério a pessoa candidata idosa, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

12.4. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo

com o conteúdo programático/matérias das provas previstas, conforme Anexo VIII:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Legislação;
- c) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na Prova Discursiva;
- f) maior pontuação na Prova de Títulos;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

12.5. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto as pessoas candidatas interessadas), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, em Porto Alegre/RS, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

12.6. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

12.6.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 439 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei Federal nº 12.403/2011, deverá ser compreendido no período entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, que conferiu nova redação ao art. 440 do Código de Processo Penal e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

12.6.3. É de responsabilidade da pessoa candidata a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

12.6.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

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

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

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para o(s) cargo(s), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

13.2. A classificação das pessoas candidatas inscritas e aprovadas por cargo, conforme opção realizada pela pessoa candidata no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 12 e seus subitens.

13.3. Da Classificação

13.3.1. A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova Discursiva (Disc) e na Prova de Títulos (Tit). Atribuir-se-á:

- a) peso 4 (quatro) à nota da Prova Teórico-objetiva (40%);
- b) peso 5 (cinco) à nota da Prova Discursiva (50%);
- c) peso 1 (um) à nota da Prova de Títulos (10%).

13.3.2. A Nota Final será apurada com até duas casas decimais após a vírgula.

13.3.3. Não haverá arredondamento de notas.

13.4. A classificação das pessoas candidatas obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas conforme critérios determinados acima.

13.5. A pessoa candidata que tiver sua Prova Discursiva corrigida exclusivamente em razão de sua condição de concorrente às vagas reservadas e que, posteriormente, perder o direito de concorrer pela respectiva reserva de vagas em razão de ausência ou indeferimento no procedimento de validação correspondente será eliminada do certame caso não

esteja classificada dentro do quantitativo previsto para a lista geral ou não atenda aos critérios mínimos de aprovação estabelecidos neste Edital.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1. O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos e concluídas as etapas previstas neste Edital, será homologado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e no endereço eletrônico da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), em 5 (cinco) listas, em ordem classificatória e com a respectiva pontuação, sendo:

- a) a primeira lista contendo a classificação de todas as pessoas candidatas aprovadas, inclusive daquelas inscritas nas vagas reservadas para pessoas com deficiência, pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas;
- b) a segunda lista contendo somente a classificação das pessoas candidatas aprovadas às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência;
- c) a terceira lista contendo somente a classificação das pessoas candidatas aprovadas às vagas reservadas para Pessoas Negras;
- d) a quarta lista contendo somente a classificação das pessoas candidatas aprovadas às vagas reservadas para Pessoas Indígenas;
- e) a quinta lista contendo somente a classificação das pessoas candidatas aprovadas às vagas reservadas para Pessoas Quilombolas.

14.1.1. A inclusão da pessoa candidata em lista de reserva de vagas não afasta sua classificação na lista geral, observadas as regras de concorrência concomitante previstas neste Edital.

14.2. O ato de homologação do resultado final será publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e disponibilizado no endereço eletrônico da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), mediante autorização da Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

15.1. O Concurso destina-se ao provimento de vagas no cargo previsto no subitem 1.1, cabendo à Administração convocar as pessoas candidatas aprovadas seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, dentro do prazo de validade previsto neste Edital.

15.2. A convocação das pessoas candidatas aprovadas e classificadas no Concurso Público de que trata este Edital, que observará obrigatória e rigorosamente a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, a pessoa candidata perde o direito à convocação.

15.2.1. Previamente à nomeação, a pessoa candidata será convocada, por edital, para apresentar, por meio eletrônico, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os documentos listados no subitem 15.6.

15.2.1.1. O Edital de convocação para a nomeação será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do TJPR e no endereço eletrônico oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, www.tjpr.jus.br, sendo de inteira responsabilidade da pessoa candidata o devido acompanhamento das publicações.

15.2.2. As comunicações acerca da convocação para a apresentação dos documentos ou para a nomeação serão encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no cadastro realizado no momento da inscrição, o qual deverá ser mantido atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

15.2.3. Após a homologação do Concurso, a pessoa candidata obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive o endereço eletrônico (e-mail), atualizados junto ao Tribunal de Justiça do Paraná. Quaisquer alterações deverão ser encaminhadas ao endereço dap.concursos@tjpr.jus.br, observado o seguinte padrão:

a) o assunto da correspondência eletrônica deverá ser "Alteração de dados cadastrais", indicando também o cargo para o qual foi aprovada;

b) o corpo da mensagem deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

15.3. Após a convocação, por edital próprio, a pessoa candidata terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar, no SEI, a documentação constante no respectivo edital de convocação e no item 15.6 deste edital.

15.4. A falta de apresentação de quaisquer dos documentos exigidos implicará a perda do direito de nomeação, por não preencher a pessoa candidata os requisitos aos quais se sujeitou por ocasião da inscrição, sendo desclassificada e excluída do certame.

15.5. A posse fica condicionada à satisfação e à comprovação dos requisitos previstos no subitem 1.1 e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovada e classificada em todas as fases do Concurso Público e considerada apta na avaliação biopsicossocial de ingresso;
- b) ser brasileira nata, naturalizada ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeira, de acordo com o artigo 37, inciso I, da Constituição Federal e da Lei Estadual nº 16.024/2008;

□□□□c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) atender, em se tratando de pessoa candidata participante pelas vagas reservadas, às exigências da legislação vigente;

□□□□e) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

□□□□f) estar quite com o Serviço Militar obrigatório ou dele ter sido liberada, se do gênero masculino, para brasileiros;

□□□□g) comprovar situação regular perante a Justiça Eleitoral, conforme legislação específica;

□□□□h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em avaliação biopsicossocial;

i) comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo, mediante apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRC/PR);

j) declarar observância do disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quanto às hipóteses de acúmulo de cargo, emprego ou função pública, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, vedada, também, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvado o cargo acumulável na forma da Constituição Federal;

□□□□k) não estar aposentada por invalidez.

15.6. Para fins da nomeação e da posse, a pessoa candidata deverá apresentar, por meio eletrônico no SEI, os seguintes documentos:

a) Registro Geral – RG, no caso de pessoa estrangeira, documentação que comprove a situação regular no Brasil (Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e cópia da tela do SINCRE);

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Comprovante de situação cadastral CPF, emitido pela Receita Federal – link (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);

d) Título de eleitor;

e) Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral - www.tse.jus.br;

f) Documento probatório de estar em dia com as obrigações do serviço militar (Certificado de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação ou Carta-Patente), se do sexo masculino e, durante o ano em que ocorrer a nomeação, completar idade entre 19 (dezenove) e 45 (quarenta e cinco) anos, independente do mês do aniversário;

g) Certidões cíveis e criminais de 1º e 2º grau da Justiça Estadual dos lugares onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos e certidão da Vara de Execuções Penais ou equivalente. Por exemplo: Curitiba – 1º Grau (Cível e Criminal dos 3 distribuidores) <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>, <http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/default/> e <https://www.3distrib.com.br/>

TJPR – 2º Grau <https://www.tjpr.jus.br/protocolo>

h) Certidões cíveis e criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal dos lugares onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos. Por exemplo: TRF4 <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

i) Atestado de antecedentes fornecido por Instituto de Identificação da Secretaria de Segurança Pública do(s) Estado(s) em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, constando o RG informado no ato de inscrição. Por exemplo: Instituto de Identificação do Paraná <https://www.atestados.pr.gov.br/solicitante/validar>

j) Diploma ou Certificado de conclusão do curso exigido para o cargo, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; no caso de pessoa estrangeira, comprovante de conclusão de curso equivalente, com tradução juramentada. Desde 1º de julho de 2025, todas as instituições de ensino superior do sistema federal devem emitir exclusivamente o diploma digital, conforme Portaria MEC nº 70/2025. Diplomas físicos emitidos antes dessa data continuam válidos;

k) Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade;

l) Declaração para fins de posse (padrão TJPR) de que não exerce cargo público, que não percebe proventos de aposentadoria e pensão de outro órgão ou entidade pública, de não ter sido condenado em processo criminal em qualquer Estado da Federação e de não ter sofrido penalidades no exercício de cargo público, assinada pela pessoa candidata;

m) Declaração (padrão TJPR) de renda e de bens adquiridos até a data de sua convocação assinada pela pessoa candidata;

n) Autorização (padrão TJPR) de acesso à declaração anual apresentada à Secretaria da Receita Federal assinada pela pessoa candidata;

o) Exames laboratoriais a serem realizados no laboratório de preferência, às expensas do candidato (portal TJPR): • Eletrocardiograma, • Urina - Metabólitos para Cocaína e Canabinóides, • Sangue - Gama G.T./Glicemia. Além de anexados ao expediente SEI, os exames devem ser apresentados no dia da avaliação biopsicossocial presencial;

p) Laudo médico fornecido pela Coordenadoria de Saúde e Bem-Estar do TJPR;

q) Currículo simplificado (modelo TJPR);

- r) Termo de Compromisso – Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná, assinado pela pessoa candidata;
- s) Declaração (padrão TJPR) sobre ingresso no serviço público em cargo efetivo para fins de análise do regime previdenciário aplicável assinada pela pessoa candidata;
- t) Declaração (padrão TJPR) do Órgão de origem sobre regime previdenciário aplicável assinada pela pessoa candidata (somente para quem já é servidor ou servidora efetivo ou efetiva de outro Órgão);
- u) Certidão negativa - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ);
- w) outros documentos que vierem a ser exigidos para a comprovação das condições de admissão, conforme legislação vigente.
- 15.7. Diante da possibilidade de inserção dos documentos por meio eletrônico no SEI, mediante assinatura digital, e da presunção de veracidade das informações prestadas, são dispensáveis a autenticação da Carteira de Identidade, do CPF e do Título de Eleitor, bem como o reconhecimento de firma nas declarações padrão TJPR.
- 15.8. A existência de certidões positivas poderá implicar a perda do direito de nomeação.
- 15.9. A responsabilidade pela realização dos exames admissionais exigidos na avaliação biopsicossocial de ingresso é da pessoa candidata aprovada, bem como o comparecimento para a realização da referida avaliação, que se apresentará às suas expensas, sem qualquer ônus do Tribunal de Justiça do Paraná quanto às eventuais despesas, a qualquer tempo.
- 15.10. A nomeação é de competência do(a) Presidente(a) do Tribunal de Justiça, observada a ordem de classificação, e será publicada no Diário da Justiça Eletrônico do TJPR e no endereço eletrônico oficial www.tjpr.jus.br, sendo de inteira responsabilidade da pessoa candidata o acompanhamento das publicações.
- 15.11. A unidade de lotação, após a nomeação, será definida pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, com informações da Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme critérios de interesse público.
- 15.12. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nomeação, prorrogável por até 30 (trinta) dias, a requerimento da pessoa interessada ou de seu representante legal e a juízo da Administração, tornando-se sem efeito a nomeação das pessoas candidatas não empossadas no prazo legal.
- 15.13. A entrada em exercício ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da posse, prorrogável por até 30 (trinta) dias, sendo exonerada a pessoa servidora que não entrar em exercício no prazo previsto.
- 15.14. O presente certame não prevê solicitação de reposicionamento em final de lista, de modo que, em caso de impossibilidade de resposta à convocação e de nomeação imediata, a pessoa candidata será desclassificada do Concurso.
- 15.15. Não será fornecida certidão de aprovação no Concurso objeto deste Edital.
- 15.16. O não comparecimento da pessoa candidata a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 15.17. O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e o a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia das pessoas candidatas para prestarem as provas e demais etapas deste Concurso Público.

16. DA VALIDADE DO CONCURSO

- 16.1. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e disponibilizado no endereço eletrônico da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.
- 16.2. Eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público será formalizada por ato do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e publicada no Diário da Justiça Eletrônico (DJe), podendo ser divulgada também nos demais canais oficiais de comunicação do Tribunal, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva da pessoa candidata inscrita a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.
- 17.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.
- 17.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da FUNDATEC, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar os editais complementares à parte.
- 17.2. Para fins de observância das políticas de reserva de vagas previstas neste Edital, serão observados os seguintes percentuais:

- Pessoas com Deficiência (PcD): 5% das vagas (Lei Estadual nº 18.419/2015 e Resolução CNJ nº 629/2025);
- Pessoas Negras (PN): 25% das vagas;
- Pessoas Indígenas (PI): 3% das vagas;
- Pessoas Quilombolas (PQ): 2% das vagas.

(Totalizando 30% para ações afirmativas étnico-raciais, conforme a Lei nº 15.142/2025 e a Resolução CNJ nº 203/2015 atualizada pelas Resoluções CNJ nº 565/2024 e 657/2025).

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

17.4. As datas das provas dos Processos Seletivos/ Concursos executados pela FUNDATEC são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

17.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados **com no mínimo 5 (cinco) dias** antes de sua realização, no Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

17.6.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todos as pessoas candidatas, não sendo admitida justificativa para o seu descumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.6.2. Pedidos apresentados fora do prazo estabelecido serão considerados intempestivos e não serão analisados.

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

17.8. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelas pessoas candidatas, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e do Tribunal de Justiça do Paraná e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução à pessoa candidata, salvo por determinação judicial.

17.8.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, entre outros, encaminhados pelas pessoas candidatas durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

17.9. Será oportunizado às pessoas candidatas interessadas o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura das pessoas candidatas presentes que acompanharam a respectiva abertura.

17.9.1. A pessoa candidata que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Folhas Definitivas de Respostas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento da pessoa candidata, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento as pessoas candidatas inscritas e homologadas nesse Concurso.

17.10. O Tribunal de Justiça do Paraná e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

17.10.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

17.11. A pessoa candidata declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do Tribunal de Justiça do Paraná e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

17.11.1. A FUNDATEC e o Tribunal de Justiça do Paraná se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.11.2. A pessoa candidata, sendo a titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

17.11.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e do Tribunal de Justiça do Paraná, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

17.11.3. A FUNDATEC e o Tribunal de Justiça do Paraná ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais da pessoa candidata com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento,

desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

17.12. A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos a pessoa candidata para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta a pessoa candidata de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, e o Diário da Justiça Eletrônico serão fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

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

17.14. O Tribunal de Justiça do Paraná e a FUNDATEC não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de informações cadastrais fornecidas incorretamente pela pessoa candidata, incluindo:

- Endereço incorreto, incompleto ou desatualizado;
- Endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- Problemas do endereço eletrônico (e-mail) da pessoa candidata, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, entre outros.

17.15. A pessoa candidata deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.16. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação das pessoas candidatas ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Tribunal de Justiça do Paraná da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

17.16.1. Em casos de reaplicação de provas/avaliações, essas serão aplicadas somente às pessoas candidatas presentes no dia de realização previsto no Cronograma de Execução.

17.17. A FUNDATEC e o Tribunal de Justiça do Paraná não fornecerão às pessoas candidatas aprovadas nenhum tipo de atestado ou certificado de classificação no Concurso Público.

17.18. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados ao Tribunal de Justiça do Paraná.

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

17.20. Caso se constate má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados durante o certame, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata. Caso já tenha ocorrido a nomeação, ficará a pessoa candidata sujeita à anulação da sua posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.[]

17.20.1. Serão remetidas cópias dos documentos tidos como falsos aos órgãos competentes, para adoção das medidas necessárias à responsabilização penal.[]

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

17.21.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concursos da FUNDATEC e do Tribunal de Justiça do Paraná verifiquem necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC editais retificativos e/ou complementares.

17.21.2. Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Elaboradora de Questões e/ou Avaliadoras, conforme previsto no Cronograma de Execução, é facultado às pessoas candidatas inscritas apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, mediante apresentação de fundamentação consistente, pelo e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br.

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

17.23. A FUNDATEC e o Tribunal de Justiça do Paraná não compactuam com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

17.24. Manifestações, recursos e/ou impugnações realizados através de canais distintos aos mencionados neste edital, não serão considerados.

17.25. Qualquer manifestação, comunicação ou conduta da pessoa candidata, direta ou indireta, que configure assédio, intimidação, ameaça ou tentativa indevida sobre a banca examinadora, seus membros ou equipe de aplicação (fiscais,

avaliadores, supervisores etc.), será objeto de apuração imediata e poderá resultar na desclassificação da pessoa candidata, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

17.26. Em casos de ações judiciais, o contato para envio de liminares é aji@fundatec.org.br.

17.27. Atos convocatórios são de responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

17.28. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

18. ANEXOS

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

- Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- Anexo II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- Anexo III – FORMULÁRIO PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- Anexo IV – AUTODECLARAÇÃO – PESSOA NEGRA;
- Anexo V – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – PESSOA CANDIDATA;
- Anexo VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – LIDERANÇA;
- Anexo VII – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- Anexo VIII – PROGRAMAS.

Curitiba, 13 de agosto de 2026.

Desembargadora **LIDIA MAEJIMA**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos - Ampla Concorrência	Nº Mínimo de Acertos - Ampla Concorrência – Vagas reservadas	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais (E/C)*:					100,00
Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,40	15	12	
Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	1,40			
Legislação (E/C)*	10	1,40			
Conhecimentos Específicos de Contabilidade (E/C):	40	1,45	20	16	

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

2. DA PROVA DISCURSIVA

Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total – Ampla Concorrência	Nº. mínimo de Pontos do total – Vagas reservadas
Prova Discursiva (E/C) 02 (duas) questões	1 (um) estudo de caso	50,00	25,00	20,00
	1 (uma) questão dissertativa	50,00	25,00	20,00
Total de pontos: 100,00				

3. DA PROVA DE TÍTULOS

Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. Pontos do total
Prova de Títulos (C)	100,00**

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

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

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	17/08/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	17/08 a 14/09/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	18/08 a 20/08/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	17/08 a 24/08/2026
Período de Entrega dos Documentos para Análise do Procedimento de Heteroidentificação das Pessoas candidatas autodeclaradas Negras, Indígenas e Quilombolas	17/08/2026 a 14/09/2026
Período de Entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	17/08 a 14/09/2026
Período de Entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares para solicitação de atendimento especial para o dia de prova	17/08/2026 a 14/09/2026
Período para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	17/08 a 14/09/2026
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-objetiva e Discursiva	20/08/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	01/09/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	02/09/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	02 a 04/09/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	11/09/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	15/09/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	25/09/2026
Período de Recursos Administrativos do Resultado da Homologação Preliminar das Inscrições	28 a 30/09/2026

Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	09/10/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	09/10/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetiva e Discursiva	09/10/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetiva e Discursiva no site da FUNDATEC	09/10/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais	16/10/2026
Aplicação das Provas Teórico-Objetiva e Discursiva – data provável	18/10/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	20/10/2026
Publicação do Modelo do Caderno de Questões aplicada	20/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares da Prova Teórico-objetiva	21 a 23/10/2026
Último dia para envio das documentações comprobatórias dos Atendimentos Especiais intempestivos e Identificação Especial solicitados/realizados no dia das Provas e correções de dados cadastrais	03/11/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos da Prova Teórico-objetiva	13/11/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares da Prova Teórico-objetiva	13/11/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas da Prova Teórico-Objetiva no site da FUNDATEC	24/11/2026
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	24/11 a 24/12/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	25 a 27/11/2026
Edital de Divulgação Notas Definitivas da Prova Teórico-objetiva e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	07/12/2026
Divulgação da Classificação nas Provas Teórica-objetivas	14/12/2026
PROVA DISCURSIVA	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Prova Discursiva	14/12/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, junto com o Divulgação do Espelho de Correção da Prova	08/01/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva	08 a 12/01/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova Discursiva, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares	21/01/2027
PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	25/01/2027
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	25/01/2027
Período para Entrega de Títulos	26 a 28/01/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	18/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	19 a 23/02/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	12/03/2027
Divulgação das Pessoas Candidatas com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate, se houver	17/03/2027
Realização do Sorteio Público de Desempate	22/03/2027
Resultado do Sorteio Público de Desempate	22/03/2027
PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO - PESSOA NEGRA	
Edital Convocação para o procedimento de heteroidentificação presencial	26/01/2027
Procedimento de heteroidentificação presencial	15 e 16/02/2027
Edital de divulgação do resultado preliminar	23/02/2027

Período de Recebimento de Recursos do Resultado Preliminar do procedimento de heteroidentificação	24 a 26/02/2027
Edital de divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação da pessoa candidata autodeclarada negra	05/03/2027
PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO - PESSOA INDÍGENA	
Edital Convocação para o procedimento de heteroidentificação presencial	26/01/2027
Procedimento de heteroidentificação presencial	15 e 16/02/2027
Edital de divulgação do resultado preliminar	23/02/2027
Período de Recebimento de Recursos do Resultado Preliminar	24 a 26/02/2027
Edital de divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação da pessoa candidata autodeclarada indígena	05/03/2027
PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO - PESSOA QUILOMBOLA	
Edital de divulgação do resultado preliminar	15/02/2027
Período de Recebimento de Recursos do Resultado Preliminar do procedimento de heteroidentificação	16 a 18/02/2027
Edital de divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação da pessoa candidata autodeclarada quilombola	03/03/2027
CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA E AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	
Edital de convocação das pessoas candidatas aprovadas nas Provas Teórico-Objetivas e Discursiva, que se autodeclararam como Pessoas com Deficiência	26/01/2027
Período de Entrega de laudo médico e documentação pessoal pessoas convocadas para a Caracterização da Deficiência e Avaliação Biopsicossocial	27/01 a 10/02/2027
Realização da Caracterização da Deficiência e Avaliação Biopsicossocial - Pessoas com Deficiência	18 a 26/02/2027
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Caracterização da Deficiência e Avaliação Biopsicossocial – Pessoas com Deficiência	02/03/2027
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Caracterização da Deficiência – Pessoas com Deficiência	03 a 05/03/2027
Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Caracterização da Deficiência e Avaliação Biopsicossocial – Pessoas com Deficiência	16/03/2027
RESULTADO FINAL DO CONCURSO	
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público	31/03/2027

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos da data estipulada neste Cronograma no site www.fundatec.org.br.

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

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba as pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

Obs4: As datas de realização das provas, previstas para ocorrerem no domingo, poderão ser alteradas para aplicação no sábado, a critério da Comissão de Concursos da FUNDATEC e do Tribunal de Justiça do Paraná, por necessidade de adequação logística, sem prejuízo as pessoas candidatas.

1.1 – DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVA E DISCURSIVA

Data	Turno	Provas
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Prova Teórico-objetiva
	Domingo – Tarde	Prova Discursiva

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS
PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Eu _____, de CPF nº _____, nascido em ____/____/_____, declaro estar ciente de que a opção pela concorrência às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) constitui manifestação preliminar de interesse, não implicando reconhecimento automático do enquadramento nessa condição.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que a caracterização da deficiência e a verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios serão realizadas em fase específica do Concurso Público, mediante convocação própria da pessoa candidata, ocasião em que deverá ser apresentada a documentação exigida no Edital, inclusive laudo ou documentação equivalente, conforme as regras e os prazos estabelecidos.

Estou ciente de que a não apresentação da documentação exigida, ou o não enquadramento nos critérios legais e regulamentares aplicáveis, poderá resultar na exclusão da concorrência às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, sem prejuízo da permanência no certame pela ampla concorrência, quando cabível, nos termos do Edital.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local: _____, ____ de _____ de 202____.

Assinatura da pessoa candidata

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – PESSOA NEGRA

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

() Pessoa Preta () Pessoa Parda

Declaro que sou pertencente a raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica, uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis.

Na hipótese de má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados e/ou na declaração da pessoa candidata referente a reserva de vagas, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata.

Ainda, comprovada a falsidade na declaração, caso já tenha ocorrido a nomeação da pessoa candidata, este ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço, após processo administrativo instaurado para apurar os fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Autorizo, por fim, a Comissão de Hetero a me fotografar para fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para essa etapa deste Concurso.

Local: _____, ____ de _____ de 202____.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – PESSOA CANDIDATA

Eu _____, de CPF nº _____, nascido em ____/____/_____, declaro para o fim específico de concorrer na reserva de vagas destinadas à:

() Pessoa Indígena () Pessoa Quilombola

Declaro que sou pertencente da Comunidade _____, com a qual mantenho vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como tal.

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica, uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis.

Na hipótese de má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados e/ou na declaração da pessoa candidata referente a reserva de vagas, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata.

Ainda, comprovada a falsidade na declaração, caso já tenha ocorrido a nomeação da pessoa candidata, este ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço, após processo administrativo instaurado para apurar os fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local: _____, ____ de _____ de 202____.

Assinatura da pessoa candidata

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – LIDERANÇA

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade _____, situada no município de _____, Estado de _____, CEP: _____, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003 e do art. 2º, II, da Lei Federal nº 15.142 de 03 de junho 2025, que o(a) Sr. (a) _____, pessoa candidata inscrita no CPF nº _____, nascida(o) em ____/____/_____, é integrante de nossa comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como

() Pessoa Indígena () Pessoa Quilombola

Para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local: _____, ____ de _____ de 202____.

Liderança 1

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 2:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 3:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

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

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.2. deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.3;
- b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.6;
- c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.4.

1.2 TABELA DE PONTUAÇÃO 01

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	25,00	25,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos estritamente na área de Contabilidade. c) Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação das provas teórico-objetivas, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	20,00	20,00	

III	Especialização (Lato Sensu ou MBA) em Contabilidade, Auditoria, Controladoria, Perícia Contábil, Contabilidade Pública, Contabilidade Tributária ou áreas diretamente relacionadas à Ciência Contábil. Não serão consideradas áreas afins especializações cuja relação com a formação contábil seja apenas indireta ou complementar.	2	7,50	15,00
Pontuação máxima para Cursos de Formação		-	-	60,00
TEMPO DE ATUAÇÃO EM CONTABILIDADE PÚBLICA				
Item	Descrição	Pontuação por Semestre (180 dias)	Pontuação Máxima	Tipo de Documento(s) para Comprovação
I	Experiência Profissional: Comprovação profissional em atividades relacionadas à área específica de atuação em Contabilidade Pública	4,00	40,00	a) A pessoa candidata deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de Comprovar a Experiência Profissional, Item 3 deste Anexo. b) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando-se o período de 30 (trinta) dias. c) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da em Contabilidade Pública, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura e 2.1.6 deste Anexo. d) Considerar-se-ão experiências profissionais realizadas nos últimos 10 (dez) anos, considerando-se o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva e discursiva. e) Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item. f) Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação, requeira, no mínimo, a mesma formação exigida como requisito do cargo pleiteado. g) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que a pessoa candidata permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.
Pontuação máxima para Experiência Profissional		40,00		
Pontuação máxima = Formação Profissional + Experiência Profissional		100,00		

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2 Abrangência para Pontuação: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade:** frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pela própria pessoa candidata.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. A pessoa candidata deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1 Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no respectivo conselho de classe profissional contendo a especialidade exigida para ingresso no cargo, quando for o caso.

2.1.4.3 Para a avaliação e a pontuação do tempo de experiência, é imprescindível o deferimento (aceite) do(s) documento(s) de formação da graduação do requisito do cargo, conforme disposto no quadro 1.1. deste Edital, e a especialização, quando a categoria profissional exigir.

2.1.5. Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargo não serão pontuados, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação. Além disso, esclarece-se que o ato de aceitar ou negar o requisito, bem como a eventual atribuição de pontuação aos títulos no momento da avaliação não garantem o ingresso no cargo, visto que a análise realizada nesta fase é somente em relação aos critérios estabelecidos para pontuação na Prova de Títulos.

2.1.6. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (a pessoa candidata deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.7.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que a pessoa candidata postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.7.2. A pessoa candidata deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome da pessoa candidata for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação à pessoa candidata.

2.1.8.1. Caso o nome da pessoa candidata esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pela própria pessoa candidata, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público

Juramentado (tradução original).

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo do Cargo do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome da pessoa candidata.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente a pessoa candidata.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-

2.1.13.22	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pela própria pessoa candidata)	Reenvio do documento assinado
2.1.13.23	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, a pessoa candidata que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que a pessoa candidata cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

2.2.2.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

2.2.3. As certidões ou certificados de conclusão dos cursos exigidos neste Edital e em edital específico devem se reportar a cursos comprovadamente concluídos.

2.2.4. As certidões ou certificados de cursos expedidos deverão ser de instituição de ensino legalmente reconhecida.

2.2.5. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, a pessoa candidata deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.5.1. Caso a pessoa candidata faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.5.2. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

2.2.6. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.6.1	Curso não concluído.	-
2.2.6.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.6.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	-
2.2.6.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.6.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.6.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.6.7	Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-

2.2.6.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
---------	--	---

2.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.3.1. Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura, considerando o exercício de cargo, emprego ou função, em atividades como docente ou preceptor, que exija a utilização preponderante da formação/área de requisito do cargo.

2.3.1.1. Não serão consideradas comprovações referentes a trabalhos realizados de forma não contínua, sem atuação regular e sem previsão determinada de carga horária diária/semanal.

2.3.1.2. Não serão aceitos, para fins de comprovação de experiência profissional, atos de nomeação; composições em portarias; certidões de tempo de vínculo em conselho de categoria profissional; período de realização de pós-graduação ou quaisquer outros documentos que não estejam expressamente previstos neste Anexo.

2.3.2. Não serão computados como experiência profissional: estágios curriculares, monitorias, bolsas de estudos, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço voluntário, período de realização em residência; jurídica, em pós-doutorado.

2.3.3. Somente serão computadas como experiência profissional as atividades desempenhadas estritamente na área exigida para ingresso no cargo e devidamente comprovado, conforme disposto nesse Anexo.

2.3.4. As experiências serão contabilizadas somente de acordo com as datas de início e fim informadas nos documentos.

2.3.4.1. Nos casos em que for exigido período mínimo de seis meses de atividades, não serão considerados períodos inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, ainda que equivalentes a um semestre letivo.

2.3.4.2. Nos casos em que o documento apresente apenas mês e ano, será considerado o **primeiro dia do mês referido para o início** e o **último dia do mês referido para o término** do período.

2.3.5. Serão considerados para comprovação no exercício das atribuições do cargo as formas estabelecidas a seguir:

2.3.5.1. FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo Regime Celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS Digital): deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

a) Página detalhada do aplicativo na qual constem os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data;

b) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

c) Observações:

c.1) Somente serão pontuados os períodos comprovados pelo recolhimento no INSS;

c.2) Caso o cargo descrito na CTPS seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem **2.4.1**, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada.

2.3.5.2 FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Servidores/empregados públicos – deve-se encaminhar certidão de tempo de serviço ou declaração (conforme modelo do subitem **2.4.1**, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida). No caso de órgão público/empresa pública, deve-se informar claramente o serviço realizado, o período inicial e final, a identificação do serviço realizado, a descrição das atividades executadas e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.5.3. FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Declarações, Certidões ou Atestados de Trabalhos com vínculo Celetista ou Estatutário (conforme modelo do subitem **2.4.1**, autenticado em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida): deve-se encaminhar, obrigatoriamente, os documentos que informem a área de atuação, o vínculo empregatício, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação

(requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.5.4. FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o PPP devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

Observação: Caso o cargo descrito no documento seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida., informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.5.5. FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 – Trabalhos como autônomo – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitida pela instituição contratante (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) todos os Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) referentes ao serviço executado + Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário emitido pelo INSS nos últimos 30 (trinta) dias. OU
- b) Declaração IRRF detalhada e que conste o preenchimento do carnê-leão com o período trabalhado, juntamente com o Recibo de entrega da declaração;
- c) Observação: a apresentação de contratos está condicionada à entrega dos respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades efetivamente realizadas ou à declaração do empregador.

OU

II) Atestado de Capacidade Técnica registrado no Conselho de Classe (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.5.6. FORMA DE COMPROVAÇÃO 6 – Trabalhos realizados como pessoa jurídica – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) CNPJ da empresa;
- b) Contrato de prestação de serviços firmado com a pessoa candidata e a instituição contratante;
- c) Declaração (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), da instituição contratante, informando sobre a função/responsabilidade técnica a pessoa candidata em relação ao objeto, a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço; e
- d) Cópia das respectivas notas fiscais emitidas pelo contratado durante todo o trabalho executado.

2.3.6. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues

2.3.6.1	Currículos profissionais sem as devidas comprovações.	-
2.3.6.2	Estágios e residências, curriculares ou não, parecerista, avaliador de banca, monitorias, bolsas de pesquisa, bolsa de iniciação científica, participação em projetos de pesquisas e prestação de serviço voluntário, seja qual for.	-
2.3.6.2	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	-
2.3.6.3	Não se trata de uma experiência profissional em que a pessoa candidata permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado ou com previsão determinada de carga horária diária/semanal.	-
2.3.6.4	Falta entrega do certificado de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	Apresentar certificado de formação exigido como requisito do cargo.
2.3.6.5	Experiências profissionais sem comprovação de atuação contínua ao longo de todo o período declarado.	-
2.3.6.6	Sem a apresentação dos respectivos recibos de pagamento da prestação de serviço no exercício da profissão e das atividades efetivamente realizadas ou a não entrega da declaração do empregador.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.7	Experiência inferior a 30 (trinta) dias na mesma instituição.	-
2.3.6.8	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo estabelecido, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
2.3.6.9	Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.	-
2.3.6.10	Forma de Comprovação incompleta.	Envio do documento completo.
2.3.6.11	Forma de Comprovação 1 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.12	Forma de Comprovação 2 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.13	Forma de Comprovação 3 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.14	Forma de Comprovação 4 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.16	Forma de Comprovação 5 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.16	Forma de Comprovação 6 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.18	Forma de Comprovação 7 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.19	Aulas particulares, sem vínculo em instituição de ensino.	-
2.3.6.20	Experiência fora do período estipulado em edital.	-

2.3.6.21	Entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) incompleto.	Envio do documento completo.
2.3.6.22	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	-
2.3.6.23	Atividades exercidas não exigem, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo.	-
2.3.6.24	Atividades paralelas aos objetivos diretos do cargo, tais como: participação em comissões e palestras.	-
2.3.6.25	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições diretas e específicas do cargo.	-
2.3.6.26	Experiência profissional não equivalente ao cargo pretendido.	-
2.3.6.27	Magistério Superior não exige a utilização preponderante de conhecimento da formação de requisito do cargo.	-
2.3.6.28	Ausência de entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário.	Envio do documento completo.
2.3.6.29	Não entrega das notas fiscais ou recibos de RPA, referentes ao serviço executado.	Envio do documento completo.
2.3.6.30	Comprovação apenas como sócio.	Envio do documento da instituição a qual prestou serviço.
2.3.6.31	Não relacionado à função/responsabilidade técnica da pessoa candidata em relação ao contrato.	-
2.3.6.32	Comprovação por Contracheques ou Recibos de Pagamento.	-

2.3.7. Sob hipótese alguma será aceita comprovação fora dos padrões especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa (com exceção de sócios cooperados).

2.3.7.1 Não serão consideradas declarações emitidas pela empresa do qual a pessoa candidata é sócio.

2.4. DOS MODELOS

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

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;
- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (pessoa candidata), descrição do curso ou, no caso de comprovação de experiência profissional, também deve constar o emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,
- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pela própria a pessoa candidata, tampouco de empresas do

qual é sócio.

2.4.2. Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário – Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, deverá ser apresentado o Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **QR Code** para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:

A imagem mostra um extrato previdenciário do INSS. No topo, há o logo do INSS e o título "INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais - Extrato Previdenciário". À direita, há uma caixa vermelha com o texto "Data e horário da geração do documento." e a data/hora "01/10/2021 13:28:01". Abaixo, há uma seção "Identificação do Filado" com campos para NIT, CPF, Nome, Nome da mãe e Data de nascimento. À direita, há uma anotação vermelha "Todos os meses de contribuição detalhados" com uma seta apontando para a seção "Relações Previdenciárias". Esta seção contém uma tabela com 10 colunas: Seq., NIT, Código Emp., Origem do Vínculo, Data Início, Data Fim, Tipo Filado no Vínculo, QR, Ramus, e Indicadores. A tabela é dividida em duas partes: "Remunerações" e "Contribuições". A parte "Remunerações" tem 10 linhas de dados. A parte "Contribuições" tem 10 linhas de dados. Abaixo da tabela, há uma seção "QR Code na última página" com uma seta vermelha apontando para um QR code. O QR code está dentro de uma caixa vermelha. Abaixo do QR code, há o texto: "Você pode conferir a autenticidade do documento em: <https://meu.inss.gov.br/consulta/validar-autenticidade/> com o código: 21100102790204".

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valoração dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. A pessoa candidata deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- e) apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;

- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por pessoas candidatas que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. As pessoas candidatas que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

4. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS – TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Conforme Quadro de Avaliação de Títulos, para a avaliação do tempo de experiência, é imprescindível a apresentação autenticada do documento de requisito do cargo.

Para comprovação de pré-requisito do cargo, além do diploma de graduação e especialização (nos casos exigidos, de acordo com o Anexo I), também será aceita a apresentação da carteira de inscrição no conselho de classe da profissão, desde que emitidos com o QR Code de autenticação eletrônica.

Ao acessar o Formulário, caso a pessoa candidata tenha interesse em apresentar os documentos para avaliação nos itens V e VI que se referem à Experiência Profissional, primeiramente deve-se fazer o upload do documento no campo destacado abaixo:

Para validar o envio do(s) documento(s), é necessário protocolar o(s) arquivo(s) anexado(s), clicando em "Protocolar Documentos".

Documento(s) Obrigatório(s)				
Documento Obrigatório	Itens Vinculados	Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)	
Diploma autenticado de requisito exigido para o cargo,	Item V, Item VI	-	-	Incluir

Documento(s) Complementares(s)				
Documento Complementar		Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)	
Certidão de Casamento ou Divórcio	-	-	-	Incluir
Declaração de Correção de Nome	-	-	-	Incluir
Tradução e revalidação de diploma em língua estrangeira	-	-	-	Incluir

Formulário de Títulos							
Item	Descrição	Data de Início	Data de Conclusão	Carga Horária	Forma de comprovação	Arquivo (qtd. máx. de arquivos: 3)	
Item I - Doutorado (Stricto Sensu)	-	-	-	-	-	-	Incluir
Item II - Mestrado (Stricto Sensu)	-	-	-	-	-	-	Incluir
Item III - Residência Jurídica, Médica ou Residência em Saúde Multiprofissional	-	-	-	-	-	-	Incluir
Item IV - Especialização nas modalidades: - Lato Sensu - MBA - Fellowship em Medicina	-	-	-	-	-	-	Incluir

Somente após esse preenchimento, é que aparecerá os campos para preenchimento da Experiência Profissional, conforme destacado na imagem a seguir:

Documento(s) Obrigatório(s)						
Documento Obrigatório	Item Vinculado	Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)			
Diploma autenticado de requisito exigido para o cargo,	Item V, Item VI	Graduação em XXXX	225468804922532_p0f_333311.pdf	+ Arquivos Excluir		

Documento(s) Complementar(es)			
Documento Complementar	Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)	
Certidão de Casamento ou Divórcio	-	-	Incluir
Declaração de Correção de Nome	-	-	Incluir
Tradução e revalidação de diploma em língua estrangeira	-	-	Incluir

Formulário de Títulos						
Item	Descrição	Data de Início	Data de Conclusão	Carga Horária	Formas de Congregação	Arquivo (qtd. máx. de arquivos: 3)
Item I - Doutorado (Stricto Sensu)	-	-	-	-	-	Incluir
Item II - Mestrado (Stricto Sensu)	-	-	-	-	-	Incluir
Item III - Residência Jurídica, Médica ou Residência em Saúde Multiprofissional	-	-	-	-	-	Incluir
Item IV - Especialização nas modalidades: - Lato Sensu - FBA - Fellowship em Medicina	-	-	-	-	-	Incluir
Item V - Experiência profissional no cargo e função pretendida (especialidade e subespecialidade, quando houver), na ÁREA HOSPITALAR, nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo	-	-	-	-	-	Incluir
	-	-	-	-	-	Incluir
	-	-	-	-	-	Incluir
	-	-	-	-	-	Incluir
	-	-	-	-	-	Incluir
	-	-	-	-	-	Incluir
	-	-	-	-	-	Incluir

ANEXO VIII – PROGRAMAS

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

Matemática: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides

e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Legislação: Constituição do Estado do Paraná. Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário do Paraná (Lei Estadual nº 16.024/2008). Regimento Interno do TJPR. Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná. Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná. Regulamento Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com redação dada pela Lei nº 13.853/2019. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010 e suas atualizações). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas atualizações). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015 e suas atualizações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CONTABILIDADE

Noções de Administração Pública: Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais, órgãos e Poderes. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Lei Federal nº 14.133/2021. Parcerias Público-Privadas. Lei Federal nº 11.079/2004. Constituição Federal de 1988.

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Contábeis. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade. Folha de pagamento. Decreto Federal nº 8.373/2014 - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial. Obrigações e sistemas de informações. Lançamentos e registros contábeis relativos à folha de pagamento e encargos sociais. Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13/2024, que aprova e consolida o Manual de Orientação do e-Social.

Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 11ª Edição. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: estrutura, classificação e metodologia das contas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); natureza da informação; classes, grupos e atributos das contas contábeis. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP): a. Balanço Patrimonial; b. Demonstração do Resultado; c. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; d. Demonstração dos Fluxos de Caixa; e. Balanço Orçamentário; f. Notas explicativas, compreendendo a descrição sucinta das principais políticas contábeis e outras informações elucidativas; e g. Informação comparativa com o período anterior.

Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. MDF — Manual de Demonstrativos Fiscais. Controle Interno e Externo. Sistemas e regras de controle interno.

Controle externo e relacionamento com os Tribunais de Contas: Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do TCE/PR).

Reforma tributária: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar 214/2025.

Auditoria. Auditoria Independente: Normas Brasileiras de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica (NBC TA) do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.



Documento assinado eletronicamente por **Lidia Maejima, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**, em 13/08/2026, às 17:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **13391162** e o código CRC **638A7B98**.

0026477-13.2025.8.16.6000

13391162v2