

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2026

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso para Emprego Público n.º 01/2026**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), visando a formação de cadastro de reserva para suprir futuras vacâncias e afins no quadro de empregados da Autarquia Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa a formação de cadastro de reserva, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir a necessidade de empregados do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria CRCPR n.º 227/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso para Emprego Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 As convocações serão feitas de acordo com a necessidade e a conveniência do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, observando-se o prazo de validade do Concurso para Emprego Público e a ordem de classificação final.
- 2.3 As atribuições dos empregos públicos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.4 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.5 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.6 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Pessoa Preta ou Parda, Indígena e Quilombola encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www3.crcpr.org.br/transparencia/servidores-e-concurso-publico/concurso-publico. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 O emprego, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para pretos e pardos (PP), o número de vagas para indígenas (IND), o número de vagas para quilombolas (QLS), os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1									
EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO									
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO									R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS									
EMPREGO	LOTAÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	PP (25%)	IND (3%)	QLS (2%)	VENCIMENTO
Assistente Administrativo	Curitiba	Ensino médio completo.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 3.337,38
	Londrina			CR	-	-	-	-	
	Maringá			CR	-	-	-	-	
	Cascavel			CR	-	-	-	-	
	Ponta Grossa			CR	-	-	-	-	

TABELA 3.2									
EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR									
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO									R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS									
EMPREGO	LOTAÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	PP (25%)	IND (3%)	QLS (2%)	VENCIMENTO
Analista Contábil	Curitiba	Bacharel em Ciências Contábeis e registro regular no CRC.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 6.197,53
Analista Jurídico		Bacharel em Direito.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 4.504,27
Analista de Sistemas		Bacharel em Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou Ciência da Computação ou curso superior de denominação e conteúdo equivalentes.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 6.489,25
Analista de Suporte		Bacharel em Engenharia da Computação ou Ciências da Computação ou curso superior de denominação e conteúdo equivalentes.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 6.489,25
Analista Operacional		Bacharel em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Direito.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 4.504,27
Advogado		Bacharel em Direito e registro regular na OAB e Carteira Nacional de Habilitação de categoria "B" ou superior, conforme o artigo 143 do Código de Trânsito Brasileiro, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 8.746,91

Analista de Comunicação		Bacharel em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Comunicação Organizacional ou Marketing, c/c registro regular no órgão competente.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 6.197,53
Inspetor Fiscal		Bacharel em Ciências Contábeis e registro regular no CRC e Carteira Nacional de Habilitação de categoria "B" ou superior, conforme o artigo 143 do Código de Trânsito Brasileiro, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.	40h	CR	-	-	-	-	R\$ 6.197,53

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de vagas.

AC = Ampla Concorrência. **PP** = Pretos e Pardos **IND** = Indígenas **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência. **QLS** = Quilombolas

OBS: Demais benefícios são os constantes do [Acordo Coletivo de Trabalho vigente](#) e do [Plano Cargos, Carreiras e Salários do CRCPR](#).

4. DOS REQUISITOS PARA ASSUNÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da assunção do emprego público, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a contratação;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso para Emprego Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.3.2 O "nome social" é o nome pelo qual a pessoa transvesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso para Emprego Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento posterior.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos empregos públicos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere a escolha após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso para Emprego Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará às **08h do dia 26/02/2026 perdurando até às 23h59min do dia 26/03/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores relacionados na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o emprego pretendido – *Nesse momento, o candidato deverá fazer opção pela lotação disponível (Sede – **CURITIBA/PR** ou Seccionais – **LONDRINA/PR, CASCATEL/PR, MARINGÁ/PR e PONTA GROSSA/PR**), quando houver;*
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Preto e Pardos, Indígenas, Quilombolas, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - optar por uma das cidades disponíveis para realização da prova, sendo elas: **CURITIBA/PR, LONDRINA/PR, CASCATEL/PR, MARINGÁ/PR e PONTA GROSSA/PR** - em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, será permitido ao candidato alterar a cidade de realização das provas;
 - selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco Itaú (código 341), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 341, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números

dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Conselho Regional de Contabilidade do Paraná não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **27 de março de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovedor ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.18 O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público será realizada somente via internet.
- 5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/02/2026 até as 23h59min do dia 02/03/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/02/2026 até as 23h59min do dia 02/03/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.25 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.26 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.27 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.29 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.30 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.31 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.

- 5.32 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.32.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às previsões contidas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício das atribuições.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo no Decreto Federal n.º 9.508/2018.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- a) prova em braille;
 - b) prova ampliada (fonte 24);
 - c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - d) sala de fácil acesso;
 - e) fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telulupa, caneta de ponta grossa);
 - g) guia-intérprete;
 - h) acesso à cadeira de rodas;
 - i) mesa/ carteira especial;
 - j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

- 8.1 Das vagas ofertadas e daquelas criadas durante o prazo de validade do Concurso para Emprego Público, serão reservados os seguintes percentuais:
- 25% (vinte e cinco por cento) para os candidatos Pretos e Pardos (PP);
 - 3% (três por cento) para os candidatos Indígenas (IND);
 - 2% (dois por cento) para os candidatos Quilombolas (QLS).
- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei Federal n.º 15.142/2025.
- 8.1.2 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público ofertado, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar as seguintes vagas abertas:
- O candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas para as pessoas pretas ou pardas, ocupará a 2ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados nesta condição serão convocados para ocupar a 6ª, a 10ª e a 14ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

- b) O candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas para indígenas, ocupará a 17ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados nesta condição serão convocados para ocupar a 34ª, a 51ª e a 68ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- c) O candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas para Quilombolas, ocupará a 25ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados nesta condição serão convocados para ocupar a 50ª, a 75ª e a 100ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

8.1.3 Para os fins deste Edital, considera-se:

- a) **Pessoa preta ou parda:** *aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;*
- b) **Pessoa indígena:** *aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;*
- c) **Pessoa quilombola:** *aquela pertencente ao grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.*

8.2 Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se (*Vide Anexo IV*) preto ou pardo, indígena ou quilombola, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sem prejuízo de procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

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

8.2.4 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, conforme determinado no subitem 8.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em desfavor desta situação.

8.2.5 O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, indígena ou quilombola, participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso para emprego público.

8.2.6 As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

8.2.7 As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

8.2.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato assinalar a opção por vaga destinada a preto ou pardo, indígena ou quilombola, no momento da inscrição.

8.3 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS:

8.3.2 O candidato que se autodeclarou preto ou pardo, indígena ou quilombola, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do concurso, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 23/2023 e ao Decreto Federal nº 12.536/2025, o qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.

8.3.3 A avaliação no procedimento de heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos, utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

- 8.3.4 O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de: *I - documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como: a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas; b) documentos expedidos por escolas indígenas; c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena; d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas — Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas; e) documentos expedidos por órgão de assistência social; f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e g) documentos de natureza previdenciária.*
- 8.3.5 O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de: *I - declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e II - certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.*
- 8.3.6 A Comissão de verificação complementar, reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.3.7 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
- 8.3.8 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 8.3.9 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento será publicado oportunamente no endereço eletrônico do ente público promovente e nos demais canais idôneos.
- 8.4 Será eliminado do concurso o candidato que:
- a) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
 - b) Na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 8.5 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação do ato de provimento, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.7 Em caso de desistência de candidato preto ou pardo, indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado nas respectivas listagens.
- 8.8 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento complementar, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
- 8.9 Na hipótese de não haver candidatos pretos e pardos, indígenas ou quilombolas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego público.
- 8.10 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.
- 8.11 Do resultado preliminar do procedimento de verificação complementar caberá recurso administrativo, conforme prescreve o item 16, qual será analisado por comissão recursal.
- 8.12 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.
- 8.13 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.

- 8.14 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.15 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www3.crcpr.org.br/transparencia/servidores-e-concurso-publico/concurso-publico, bem como será publicado na Imprensa Oficial comumente utilizado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos pretos e pardos (PP), às vagas para candidatos indígenas (IND), às vagas para candidatos quilombolas (QLS), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Legislação	05	1,00	5,00	
		Noções de informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					140,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada simultaneamente nas cidades de Curitiba, Cascavel, Londrina, Maringá e Ponta Grossa, todas situadas no Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas referidas cidades, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital;
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos,

estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
 - 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
 - 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**
 - 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
 - 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **60 (sessenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
 - 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **05 (cinco) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada simultaneamente nas cidades de Curitiba, Cascavel, Londrina, Maringá e Ponta Grossa, todas situadas no Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas cidades supracitadas, a banca examinadora e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 13.1.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 13.2 Todos os candidatos serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á no concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que somente serão corrigidas as discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, terão a prova discursiva corrigida.
- 13.2.1 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso para Emprego Público.
- 13.2.2 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência (PcD), pretos e pardos (PP), indígenas (IND) e quilombolas (QLS), as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1				
LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA				
AC	PcD (5%)	PP (25%)	IND (3%)	QLS (2%)
30 (trinta) candidatos	02 (dois) candidatos	11 (onze) candidatos	01 (um) candidato	01 (um) candidato

AC = Ampla Concorrência.

PP = Pretos e Pardos

IND = Indígenas

PcD = Pessoa com Deficiência.

QLS = Quilombolas

- 13.3 A prova discursiva será composta por **01 (uma) redação** abrangendo o conteúdo programático de conhecimento específico constante do **ANEXO II** deste edital.
- 13.4 A prova discursiva poderá abranger os conteúdos das áreas de conhecimento de forma unitária ou de forma conjunta.
- 13.5 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.

- 13.6 O candidato quando da execução da **REDAÇÃO**, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para elaboração do texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.7 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente preferencialmente de tinta preta, **NÃO SENDO** permitida a consulta a qualquer material, livro, código, material impresso, anotação, calculadora, súmulas, enunciados, etc, tampouco a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.7.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.7.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a devida elaboração/resolução técnica da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.8 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.9 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.9.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato.
- 13.9.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.10 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **05 (cinco) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.11 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.11.1 O espelho de correção da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.12 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.13 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- a) não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - b) manuscruver em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor que não permita a devida leitura óptica;
 - e) não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - f) identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.15 Nos casos omissos, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.16 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 13.2
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	0,00 a 20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	0,00 a 10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão.	0,00 a 5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	0,00 a 5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			40,00

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego público em que concorrem.
- 14.1.2 A Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova discursiva.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
 - obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
 - obtiver maior pontuação em **Raciocínio lógico**;
 - obtiver maior pontuação em **Legislação**;
 - obtiver maior pontuação em **Noções de Informática**;
 - obtiver maior pontuação na **Prova Discursiva**;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - Sorteio Público**.
- 14.3 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de 05 (cinco) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Pretos e Pardos, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados nesta condição em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Indígenas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados nesta condição em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Quilombolas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados nesta condição em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência, como Pessoa preta ou parda, como Pessoa Indígena e como Pessoa Quilombola, em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

- 15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- a) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
- 15.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas;
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova discursiva (PD);
 - f) contra o resultado da banca de heteroidentificação;
 - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso administrativo, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e publicado na Imprensa Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www3.crcpr.org.br/transparencia/servidores-e-concurso-publico/concurso-publico, em cinco listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com Deficiência, Pretos e pardos, Indígenas e Quilombolas; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos Pretos e pardos; (3) lista exclusiva com classificação dos candidatos Indígenas; (4) lista exclusiva com classificação dos candidatos Quilombolas e; (5) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Os atos convocatórios, serão organizados e publicados na Imprensa Oficial comumente utilizado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e no endereço eletrônico www3.crcpr.org.br/transparencia/servidores-e-concurso-publico/concurso-publico, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 18.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente poderá expedir cartão de convocação via correio com AR (Aviso de Recebimento), bem como fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.2 Caberá ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná a definição da data de convocação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Autarquia Federal.
- 19.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para os trâmites de contratação.

20. DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, poderá formalizar pedido de opção por final de lista, oportunidade em que passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 20.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.2 A assunção do emprego público será precedida de inspeção médica por empresa devidamente indicada pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício das atribuições. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.2.1 Além da inspeção médica, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.
- 20.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.
- 20.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.3 Para assunção do emprego público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar perante o Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, os seguintes exames/documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

- b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - c) Cópia do documento de Identificação;
 - d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego público;
 - g) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do emprego público;
 - h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - i) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - j) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - k) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da assunção do emprego público, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
 - l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 18 (dezoito) anos;
 - m) Cópia da Carteira de vacinação do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - n) Certidão Negativa Criminal expedida pela Polícia Judiciária (Civil e Federal) e pelo Poder Judiciário (Estadual e Federal) da Comarca e Região onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
 - o) Cópia do comprovante de residência;
 - p) Número do PIS/PASEP;
 - q) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - r) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - s) Dados bancários para recebimento dos vencimentos;
 - t) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
 - u) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 20.1 deste edital.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da assunção do emprego público ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, no endereço eletrônico www3.crcpr.org.br/transparencia/servidores-e-concurso-publico/concurso-publico e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, www.fundacaofafipa.org.br e do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná www3.crcpr.org.br/transparencia/servidores-e-concurso-publico/concurso-publico.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido

- aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada na Imprensa Oficial servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público.
- 21.7 O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 21.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.
- 21.11 O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 21.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso para Emprego Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.
- 21.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 21.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba (PR), 20 de fevereiro de 2026

Everson Luiz Breda Carlin
Presidente

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	Atribuições: Dar suporte administrativo, executar tarefas de apoio administrativo conforme a divisão em que estiver atuando, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA CONTÁBIL
	Atribuições: Analisar, elaborar e controlar todos os documentos contábeis, livros fiscais, parâmetros fiscais e sistemas contábeis, financeiros e de pessoal utilizados pelo Conselho, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
	ANALISTA JURÍDICO
	Atribuições: Dar suporte no desenvolvimento e realização dos procedimentos judiciais, administrativos, licitatórios e de contratação do CRCPR, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
	ANALISTA DE SISTEMAS
	Atribuições: Planejar, desenvolver, implementar e manter sistemas de informação que atendam às necessidades do CRCPR, garantindo a integração entre tecnologias e processos organizacionais, atuar desde a análise de requisitos até a implantação e suporte técnico, zelando pela qualidade e segurança das soluções implementadas, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
	ANALISTA DE SUPORTE
	Atribuições: Promover o atendimento, análise e resolução de incidentes e solicitações dos usuários, garantindo o funcionamento adequado dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, atuar no suporte a <i>hardware</i> , <i>software</i> , banco de dados, serviços de rede e telefonia VoIP, fornecer orientação técnica, registrar ocorrências, propor melhorias nos processos de atendimento ao CRCPR, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
	ANALISTA OPERACIONAL
	Atribuições: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, de orçamento e finanças e de controle interno, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
	ADVOGADO
	Atribuições: Assessorar o CRCPR em todos os procedimentos judiciais e administrativos que se façam necessários, prestando assistência técnica e zelando pela uniformidade de orientações, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO
	Atribuições: Executar atividades de planejamento, desenvolvimento e execução de ações e produtos de comunicação institucional e de marketing, com o objetivo de promover a imagem do CRCPR, fortalecer o relacionamento com os públicos de interesse e apoiar a transparência e a valorização da profissão contábil, atender ao público e executar demais atividades correlatas.
	INSPETOR FISCAL
	Atribuições: Fiscalizar o exercício da profissão de técnicos em contabilidade e contadores, conforme manual de fiscalização elaborado pelo Conselho Federal de Contabilidade, atender ao público e executar demais atividades correlatas.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL MÉDIO	
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Figuras de linguagem. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial. Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.	
Raciocínio Lógico: Operações, propriedades e aplicações da matemática básica: soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Razões e proporções, incluindo grandezas diretamente e inversamente proporcionais, porcentagem, regra de três simples e composta. Matemática financeira: juros simples e compostos, sistema monetário brasileiro e conversões de moedas. Equações e inequações. Sistemas de medidas e cálculo de volumes. Princípios de contagem, probabilidade, arranjos, permutações e combinações. Estatística: dados estatísticos, tabelas, gráficos e suas interpretações, média, moda e mediana. Compreensão de estruturas lógicas, lógica de argumentação envolvendo analogias, inferências, deduções e conclusões, e utilização de diagramas lógicos.	
Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Ética e função pública. Ética no Setor Público. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Decreto nº 7.724/2012. Decreto nº 9.830/2019.	
Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft 365). Noções de sistema operacional (Windows versão 11). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.	
CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL SUPERIOR	
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Figuras de linguagem. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial. Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.	
Raciocínio Lógico: Operações, propriedades e aplicações da matemática básica: soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Razões e proporções, incluindo grandezas diretamente e inversamente proporcionais, porcentagem, regra de três simples e composta. Matemática financeira: juros simples e compostos, sistema monetário brasileiro e conversões de moedas. Equações e inequações. Sistemas de medidas e cálculo de volumes. Princípios de contagem, probabilidade, arranjos, permutações e combinações. Estatística: dados estatísticos, tabelas, gráficos e suas interpretações, média, moda e mediana. Compreensão de estruturas lógicas, lógica de argumentação envolvendo analogias, inferências, deduções e conclusões, e utilização de diagramas lógicos.	
Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Ética e função pública. Ética no Setor Público. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Decreto nº 7.724/2012. Decreto nº 9.830/2019.	
Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft 365). Noções de sistema operacional (Windows versão 11). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
ADVOGADO	
Direito Constitucional: Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Administração Pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle da constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Ordem social. Direito Administrativo: Introdução ao direito administrativo. Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. Diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração Pública. Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Administração indireta. Ato administrativo. Conceito. Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. Requisitos ou elementos. Atributos. Classificação. Ato administrativo em espécie. O silêncio no direito administrativo. Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. Convalidação. Vinculação e discricionariedade. Ato administrativo nulos, anuláveis e inexistentes. Decadência administrativa. Processo administrativo. Disposições doutrinárias aplicáveis. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Dever de agir. Dever de eficiência. Dever de probidade. Dever de prestação de contas. Uso e abuso do	

poder. Lei nº 14.133/2021. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. Contratos administrativos. Legislação pertinente. Decreto nº 11.531/2023. Lei nº 11.107/2005 e Lei nº 13.019/2014. Disposições doutrinárias. Conceito. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Controle da administração pública. Conceito. Classificação das formas de controle. Conforme a origem. Conforme o momento a ser exercido. Conforme a amplitude. Controle exercido pela Administração Pública. Controle legislativo. Controle judicial. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Agentes públicos. Legislação pertinente. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Proveniente. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres. Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Regime de previdência. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Responsabilidade primária e subsidiária. Responsabilidade do Estado por atos legislativos. Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Pessoas naturais. Conceito. Início da pessoa natural. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência. Pessoas jurídicas. Disposições gerais. Conceito e elementos caracterizadores. Constituição. Extinção. Capacidade e direitos da personalidade. Domicílio. Sociedades de fato. Associações. Sociedades. Fundações. Grupos despersonalizados. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Bens. Diferentes classes. Bens corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico. Disposições gerais. Classificação e interpretação. Elementos. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico. Existência, eficácia, validade e nulidade do negócio jurídico. Simulação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Obrigações. Características. Elementos. Princípios. Boa-fé. Obrigação complexa. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas e facultativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. Obrigações líquidas e ilíquidas. Obrigações principais e acessórias. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Direito de família. Casamento. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Concubinato. Tutela. Curatela. Direito das sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.245/1991 e alterações (locação de imóveis urbanos). Locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação não residencial.

Direito Processual Civil: Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Função jurisdicional. Ação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança.

Direito do Trabalho: Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Requisitos e distinção. Sujeitos do contrato de trabalho. Empregado e empregador. Poderes do empregador. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho. Jornada. Descansos. Trabalho noturno e extraordinário. Sistema de compensação de horas. Salário-mínimo. Férias. Salário e remuneração. Equiparação salarial. FGTS. Prescrição e decadência. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Organização sindical. Convenções e acordos coletivos. Direito de greve. Comissões de conciliação prévia.

Direito Processual do Trabalho: Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Contestação. Reconvencção. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas. Recursos. Execução. Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. Prescrição e decadência. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumariíssimo. Ação rescisória. Mandado de segurança. Dissídios coletivos.

Direito Tributário: Código Tributário Nacional. Lei nº 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal). Princípios e espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e extinção do crédito tributário.

Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública.

Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 (arts. 76 e 77). Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.708/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.

ANALISTA CONTÁBIL

Contabilidade geral: Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.638/2007, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.941/2009, suas alterações e legislação complementar. NBC TSP Estrutura Conceitual. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e Normas Brasileiras de Contabilidade. Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do período. Demonstração do valor adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado Abrangente. Notas Explicativas. Caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. Estoques: conceito e classificação. Critérios de avaliação de estoques. Não circulante: conceito e classificação. Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidênciação. Recuperabilidade. Mensuração do valor justo. Definição do valor justo. Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. Técnicas para avaliação do valor justo. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. *Goodwill*. Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdo das contas. Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. Redução ao valor recuperável (*impairment*). Depreciação, exaustão e amortização. Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida, indefinida e *goodwill*. Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Análise vertical e horizontal. Contabilidade pública: Normas de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Qualitativas. Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Lei nº 4.320/1964. Regime contábil. Controladoria: Teoria dos sistemas aplicada às organizações. Definição e funções da controladoria numa organização. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI. Objetivos e abrangência de atuação do SCI. Técnicas de controle, formas e tipos. Planejamento das ações de controle interno. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços: Lei nº 14.133/2021. Legislação trabalhista e recursos humanos: Folha de pagamento, admissão, demissão, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Legislação tributária aplicada às contratações públicas: Noções básicas sobre tributos. Impostos, taxas e contribuições. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Federal. Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). Contribuição Social sobre o

Lucro Líquido (CSLL). Programa de Integração Social (PIS). Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). Imposto Sobre Serviços (ISS). Contribuição previdenciária (INSS). Legislação básica e suas atualizações. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. Lei Complementar nº 116/2003. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. Juros simples e compostos. Capitalização e desconto. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Sistema francês (Tabela Price). Sistema de Amortização Constante (SAC). Sistema de amortização misto (SAM). Cálculo financeiro. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. Avaliação econômica de projetos. Taxas de retorno e taxas internas de retorno. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 nos arts. 76 e 77. Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.708/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO Jornalismo e meios de comunicação de massa: História, conceitos, características, linguagens e técnicas de produção, apuração, redação e edição para jornal, revista, podcast, internet, TV e vídeo. Veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. Noções de assessoria de comunicação: notas, releases e clipping. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico: pauta, o que é notícia, conceito de lead, sub-lead, pirâmide invertida, título, subtítulo, entretítulo, estrutura de notícia, estilo de linguagem e normas técnicas. Ética na comunicação, a questão da imparcialidade e da objetividade, e Código de Ética dos Jornalistas. A ética, o jornalismo contemporâneo e a publicização da informação. A linguagem jornalística na web e as especificidades do webjornalismo; técnicas de comunicação digital; redação para web, SEO e GEO; uso de ferramentas de IA na produção textual. Desafios contemporâneos do jornalismo: o avanço das fake news e da desinformação; liberdade de imprensa; segurança dos jornalistas; sustentabilidade financeira dos veículos; o impacto da IA na produção jornalística; perda da confiança pública; saturação de informação. Jornalismo institucional: História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Notícia institucional: estrutura e processo de construção da notícia. Notícia na mídia digital. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. Meios de divulgação, especialmente tipos de entrevista e press release. Entrevista jornalística: modalidades e técnicas para diferentes formatos. Assessoria de imprensa: conceito, finalidade, o papel do assessor, clipping e clipping eletrônico. Diagramação e retrancagem: composição e impressão. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto e visual da publicação. Noções básicas de fotojornalismo e cobertura fotográfica de eventos: conceitos e prática. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. Produção de newsletters. Revisão ortográfica, gramatical e sintaxe em textos. Impacto da LGPD no jornalismo. Publicidade institucional: Planejamento estratégico de comunicação. Gestão da imagem e reputação institucional. Noções de produção de peças publicitárias, mídia e terminologias da propaganda. Noções de planejamento e contratação de mídias tradicionais e digitais, incluindo Facebook Ads e Google Ads. Projeto gráfico: tipologia, caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens para peças impressas e digitais. Noções conceituais de produção, gravação e edição de vídeo, incluindo elaboração de roteiros e aspectos de produção como iluminação, captação e edição. Atuação de uma instituição pública em redes sociais digitais; gestão de conteúdo para sites e portais; estratégias de comunicação para redes sociais. Marketing digital incluindo definição de persona, geração de leads, funil de vendas, e-mail marketing, marketing de conteúdo, chatbot marketing, uso de plataformas de redes sociais para construção de marca, engajamento do público e geração de leads, jornada do cliente, tráfego orgânico, otimização da conversão (CRO) e atualidades sobre os algoritmos do Instagram e do YouTube. Monitoramento e métricas em mídias digitais, avaliação de resultados e relatórios. Noções de legislação de propriedade intelectual e direitos de imagem. Elaboração de briefing para campanhas. Endomarketing: estratégias e ferramentas; cultura e clima organizacional; treinamento e desenvolvimento. Ferramentas de design: conhecimentos sobre o pacote Adobe, Canva, uso de repositórios de mídia e ferramentas de IA para geração de conteúdo. Ferramentas de automação de marketing. Fundamentos e técnicas de relações públicas: Técnicas e ferramentas de gestão de reputação e de crises; organização de eventos presenciais e virtuais; cerimonial e protocolo; precedência de autoridades; redação de convites e discursos; mapeamento de stakeholders; construção de rede de influenciadores. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 (arts. 76 e 77). Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.708/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.
ANALISTA DE SISTEMAS Lógica de programação e estruturas de dados. Linguagens de programação. PHP avançado e frameworks MVC. Orientação a objetos. Padrões de projeto. HTML, CSS e frameworks. Javascript e frameworks. Ajax e jQuery. Ferramentas de gerenciamento de conteúdo (CMS). Testes automatizados, debugging e correção de bugs. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Modelagem de sistemas: UML, casos de uso, diagramas de classe. Documentação técnica e funcional de sistemas PHP com uso de ferramentas PHPDoc e PHPDocumentor. Gerência de projetos. Conhecimento de metodologias ágeis de desenvolvimento Scrum e Kanban. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Business Intelligence. Conceitos de integração via API REST e WebServices. Bancos de dados Microsoft SQL Server e MySQL. Implantação, manutenção e monitoramento de sistemas PHP em servidores Linux. Integração contínua (CI/CD) e uso de containers (Docker). Sistemas de controle de versões Git e GitHub. Windows 10/11 avançado. Administração Windows Server intermediário. Administração Linux Server intermediário. Microsoft 365 (intermediário). Conhecimento de plataformas e serviços em nuvem. Noções de segurança da informação e boas práticas de desenvolvimento seguro. Segurança da informação: conceitos básicos, políticas de segurança, classificação da informação e análise de vulnerabilidades. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. Softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkits e outros). Segurança de redes: antivírus, antispam, antispymware e firewall. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox e Chrome). Redes de computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN), arquiteturas de rede, topologias, modelo OSI da ISO, implementação, administração e manutenção de redes de computadores. Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS e FTP). Serviços de nomes (DNS). Serviço de configuração automática (DHCP). Equipamentos de conexão e transmissão (gateways, switches e roteadores). Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e links de rádio). Cabeamento estruturado. Inglês técnico para leitura e interpretação de documentações. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 nos arts. 76 e 77. Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.708/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.
ANALISTA DE SUPORTE Redes: conceitos de TCP/IP, DNS, DHCP e VPN. Ativos de rede: hubs, switches core e de borda e firewall. Passivos de rede: patch chords, patch panels, keystones e estruturação de armários. Rede local (LAN) e WAN. Administração da solução Microsoft Office 365. Gestão de Microsoft AD e Microsoft Entra ID. Manutenção de hardware: desktops, notebooks e impressoras. Manutenção de redes: padrões de cabeamento, configuração de rede em estações Linux e Windows. Diagnóstico e resolução de falhas técnicas de software e hardware. Monitoramento de performance de máquinas. Monitoramento e gestão de serviços de rede e telefonia VoIP (QoS). Gestão de backup e recuperação de dados. Gestão de segurança: antivírus, firewall e políticas de segurança. Virtualização de servidores e ambientes. Inglês técnico para leitura e interpretação de documentações. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 nos arts. 76 e 77. Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.
ANALISTA JURÍDICO Direito Constitucional: Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Administração Pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle da constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de

descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Ordem social. Direito Administrativo: Introdução ao direito administrativo. Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração Pública. Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Administração indireta. Atos administrativos. Conceito. Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. Requisitos ou elementos. Atributos. Classificação. Atos administrativos em espécie. O silêncio no direito administrativo. Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. Convalidação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. Decadência administrativa. Processo administrativo. Disposições doutrinárias aplicáveis. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Dever de agir. Dever de eficiência. Dever de probidade. Dever de prestação de contas. Uso e abuso do poder. Lei nº 14.133/2021. Licitações: conceito, objeto, finalidades, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos, fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Contratos administrativos. Legislação pertinente. Decreto nº 11.531/2023. Lei nº 11.107/2005 e Lei nº 13.019/2014. Disposições doutrinárias. Conceito. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Controle da administração pública. Conceito. Classificação das formas de controle. Controle conforme a origem, o momento e a amplitude. Controle exercido pela Administração Pública. Controle legislativo. Controle judicial. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Agentes públicos. Legislação pertinente. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Provimento. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres. Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Regime de previdência. Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Responsabilidade primária e subsidiária. Responsabilidade do Estado por atos legislativos. Responsabilidade do Estado por atos judiciais. Direito Civil: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Pessoas naturais. Conceito. Início da pessoa natural. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência. Pessoas jurídicas. Disposições gerais. Conceito e elementos caracterizadores. Constituição. Extinção. Capacidade e direitos da personalidade. Domicílio. Sociedades de fato. Associações. Sociedades. Fundações. Grupos despersonalizados. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Bens. Diferentes classes. Bens corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico. Disposições gerais. Classificação e interpretação. Elementos. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico. Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Simulação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Obrigações. Características. Elementos. Princípios. Boa-fé. Obrigação complexa. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas e facultativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. Obrigações líquidas e ilíquidas. Obrigações principais e acessórias. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Direito de família. Casamento. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Concubinato. Tutela. Curatela. Direito das sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.245/1991 e alterações, locação de imóveis urbanos: locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades e locação não residencial. Direito Tributário: Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Código Tributário Nacional. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Princípios e espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e extinção do crédito tributário. Direito do Trabalho: Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Duração do trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Adicionais compulsórios. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Acordo e Convenção Coletivos de Trabalho. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 nos arts. 76 e 77. Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.708/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.

ANALISTA OPERACIONAL

Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto, classificação, supremacia da Constituição, aplicabilidade das normas constitucionais e interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, estados federados, municípios, Distrito Federal, territórios e intervenções. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Organização dos poderes. Direito Administrativo: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso de poder. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Processo administrativo. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas e controle judiciário. Lei nº 9.784/1999. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Administração Geral: Evolução da administração. Principais abordagens da administração, da clássica à contábil. Evolução da administração pública no Brasil após 1930, reformas administrativas e nova gestão pública. Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Processos participativos de gestão pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Plano de Reforma do Aparelho do Estado. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão, análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced Scorecard. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização, com características, vantagens e desvantagens. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos de controle, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção de pessoas, com características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão por competências. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. BPM. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público e normas legais aplicáveis. SIDOR e SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios e dívida ativa. Despesa pública: categorias e estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei nº 14.133/2021. Noções de Contabilidade Pública, Auditoria e Controle: Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime e campo de aplicação. Conceitos e princípios básicos da Lei nº 4.320/1964 e do Decreto nº 93.872/1986. Particularidades do novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público. NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Procedimentos

contábeis orçamentários. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária dos Conselhos de Contabilidade: critérios de reconhecimento, previsão da receita e arrecadação, fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento, utilização do crédito disponível (pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa), bloqueio e cancelamento do crédito disponível, abertura e reabertura de créditos adicionais, inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. Demonstrações contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Apuração do superávit financeiro por meio do balanço patrimonial e por meio das disponibilidades por fonte de recursos. Decreto-Lei nº 200/1967, organização da Administração Federal. Auditoria e Controle: Auditoria no setor público. Sistemas de controle na Administração Pública brasileira, conforme arts. 70 a 74 da Constituição Federal. Tribunal de Contas da União: natureza, competência, jurisdição e súmulas. Noções de Direito do Trabalho e Previdenciário: Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Duração do trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Adicionais compulsórios. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Acordo e Convenção Coletivos de Trabalho. Legislação previdenciária: Lei nº 8.213/1991. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 nos arts. 76 e 77. Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.708/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos. Os Ministérios e respectivas áreas de competência. Os poderes e deveres do administrador público. Noções de Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Organização: Conceito e tipos de estrutura organizacional. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. Noções de cidadania e relações públicas. Comunicação. Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções de Direito Constitucional e Administrativo: Constituição Federal: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa: União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder Legislativo: Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. Poder Executivo: atribuições do Presidente da República e dos ministros de Estado. 6 Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensorias públicas. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia, uso e abuso do poder. Controle e responsabilização da administração: controles administrativo, judicial e legislativo, responsabilidade civil do Estado. Noções de Licitação: Lei nº 14.133/2021. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 nos arts. 76 e 77. Decreto-Lei nº 1.040/1969. Resolução CFC nº 1.707/2023. Resolução CFC nº 1.708/2023. Resolução CFC nº 1.612/2021.
INSPEÇÃO FISCAL Contabilidade geral: Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.638/2007, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.941/2009, suas alterações e legislação complementar. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e Normas Brasileiras de Contabilidade. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do período. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração dos fluxos de caixa, métodos direto e indireto. Demonstração do valor adicionado. Notas Explicativas. Caixa e equivalentes de caixa: conceito, classificação, reconhecimento, evidênciação e divulgação. Contas a receber: conceito, classificação, reconhecimento, evidênciação e divulgação. Estoques: conceito, classificação, reconhecimento, evidênciação e divulgação. Critérios de avaliação de estoques. Não circulante: conceito e classificação. Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração, evidênciação e divulgação. Recuperabilidade de ativos. Mensuração do valor justo. Definição do valor justo. Valor justo aplicado a ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. Técnicas para avaliação do valor justo. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. Goodwill. Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdo das contas. Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. Redução ao valor recuperável (impairment). Depreciação, exaustão e amortização. Divulgação em Notas Explicativas. Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. Redução ao valor recuperável (impairment). Divulgação em Notas Explicativas. Passivo Circulante: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Análise vertical e horizontal. Contabilidade pública: Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Variações qualitativas. Variações quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição. Auditoria: Normas de Auditoria. Auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas. Planejamento de auditoria. Programa de auditoria. Exame dos controles internos. Procedimentos de auditoria: testes substantivos e testes de controle aplicáveis aos grupos de contas. Papéis de trabalho: objetivos, tipos e técnica de elaboração. Revisão analítica: objetivo e técnicas. Eventos subsequentes. Desenvolvimento do plano de auditoria. Estratégia de auditoria, sistema de informações e risco de auditoria. Tipos de teste em áreas específicas das demonstrações contábeis: caixa e bancos, clientes, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores, advogados, seguros e folha de pagamentos. Amostragem estatística: tipos de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra e avaliação do resultado do teste. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo e conteúdo. Uso do trabalho de outros profissionais: outro auditor independente, auditor interno e especialista de outra área. Perícia: Normas de Perícia Contábil. Perito Contador: conceito, alcance, habilitação profissional, impedimentos profissionais, suspeição legal, responsabilidade e zelo profissional. Trabalhos técnicos do Perito Contábil: planejamento dos trabalhos periciais e formação de honorários, execução e procedimentos do trabalho pericial, emissão e apresentação do Laudo Pericial Contábil e do Parecer Técnico Contábil. Distinção entre as formas de atuação do perito do juízo, perito arbitral, perito oficial e assistente técnico. Lei nº 13.105/2015, artigos 95, 149, 156, 157, 158, 361, 464 a 480, 599 a 609. Legislação Específica e Normas Brasileiras de Contabilidade: NBC TSP Estrutura Conceitual. NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis. NBC TSP 12 – Demonstração dos Fluxos de Caixa. NBC TSP 13 – Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis. CTSP 02 – Notas Explicativas. NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019 – Código de Ética do Profissional Contador. NBC TG Estrutura Conceitual, de 21 de novembro de 2019. NBC TG 26 (R5) – Apresentação das Demonstrações Contábeis. NBC TG 1000 (R1) – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas. NBC TG 1001, de 18 de novembro de 2021 – Contabilidade para Pequenas Empresas. NBC TG 1002, de 18 de novembro de 2021 – Contabilidade para Microentidades. Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010 nos arts. 76 e 77. Resolução CFC nº 1.719/2024 – Manual de Fiscalização. ITG 2001 – Entidade Fechada de Previdência Complementar. ITG 2002 (R1) – Entidades sem Finalidade de Lucros. ITG 2003 – Entidades Desportivas. ITG 2004 – Entidade Cooperativa. Resolução CFC nº 1.330/2011 – ITG 2000, Escrituração Contábil. Resolução CFC nº 1.721/2024 – Comunicações ao COAF. Resolução CFC nº 1.707/2023 – Requisitos para o Registro Profissional. Resolução CFC nº 1.708/2023 – Requisitos para o Registro de Organização Contábil. Resolução CFC nº 1.590/2020 – Contrato de Prestação de Serviços Profissionais. Resolução CFC nº 1.592/2020 – Declaração Comprobatória de Percepção de

Rendimentos (DECORE). Resolução CFC nº 1.603/2020 – Regulamento de Procedimentos Processuais. Resolução CFC nº 1.589/2020 – Procedimentos de apuração de denúncia, representação e comunicação de irregularidade relativos ao exercício da profissão contábil. Resolução CFC nº 1.640/2021 – Prerrogativas profissionais previstas no art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295/1946. Súmulas do CFC. Lei nº 10.406/2002, Código Civil, dos artigos 1.177 ao 1.195. Resolução CFC nº 1.612/2021. Legislação Específica: Decreto-Lei nº 1.040/1969.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	21/02/2026 a 25/02/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/02/2026 a 02/03/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	05/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	06/03/2026 a 10/03/2026
Homologação das isenções	12/03/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	26/02/2026 a 26/03/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (Pretos e Pardos e afins)	26/02/2026 a 26/03/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	27/03/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	02/04/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	06/04/2026 a 08/04/2026
Homologação das inscrições	15/04/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	15/04/2026
Aplicação das provas objetiva e discursiva	26/04/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	27/04/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	28/04/2026 a 30/04/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	21/05/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	21/05/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	21/05/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	22/05/2026 a 26/05/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	28/05/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	28/05/2026
Aplicação do procedimento de heteroidentificação (online)	31/05/2026
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	03/06/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	05/06/2026 a 09/06/2026
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	11/06/2026
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	11/06/2026
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva	18/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	18/06/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	19/06/2026 a 23/06/2026
Resultado definitivo da prova discursiva	30/06/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	30/06/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	01/07/2026 a 03/07/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	07/07/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso para Emprego Público do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS | INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou
_____ (preto(a) ou pardo(a) ou indígena ou quilombola), para o fim
específico de concorrer as vagas reservadas do Concurso para Emprego Público
promovido pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, aberto por
intermédio do edital n.º 01.01/2026, conforme assegura a Lei Federal n.º
15.142/2025.

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

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

